

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

Kadrina Vallavolikogu
määrus
terviktekst
08.06.2014
Hetkel kehtiv
RT IV, 05.06.2014, 43

Vohnja Lasteaed-Algkooli põhimäärus

Vastu võetud 17.12.2010 nr 24
[RT IV, 22.06.2012, 17](#)
jõustumine 31.12.2010

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
28.05.2014	RT IV, 05.06.2014, 3	08.06.2014

Määrus kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 lõike 2 ja koolieelse lasteasutuse seaduse § 9 lõike 3 alusel.

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Õppeasutuse nimetus, asukoht ja tegutsemiskoht

- (1) Õppeasutuse nimi on Vohnja Lasteaed-Algkool (edaspidi õppeasutus).
- (2) Õppeasutuse asukoha aadress on Vohnja küla Kadrina vald 45204 Lääne-Viru maakond
- (3) Õppeasutus tegutseb Vohnja külas Vohnja mõisahoones.

§ 2. Õppeasutuse tegutsemise vorm

- (1) Õppeasutus on Kadrina valla hallatav haridusasutus.
- (2) Õppeasutus on ühe asutusena tegutsev põhikool ja koolieelne lasteasutus.

2. peatükk Õppe- ja kasvatus korraldus

§ 3. Omandatava hariduse liik ja tase

- (1) Põhikooli ülesanne on lapse mitmekülgne arendamine ja sobiva keskkonna kujundamine individuaalseid vajadusi ning iseärasusi arvestades.
- (2) Põhikool loob võimalused põhihariduse omandamiseks ja koolikohustuse täitmiseks.
- (3) Põhikoolis toimub õpe I kooliastmes 1.–3. klassini ja II kooliastmes 4. klassis.
- (4) Õpingute alusdokument põhikoolis on põhikooli õppekava. Õppekava kehtestab kooli direktor vastava riikliku õppekava alusel. Õppekavale annavad enne kehtestamist arvamuse kooli hoolekogu ja õppenõukogu. Arvamus antakse kirjalikult hiljemalt 10 päeva jooksul arvates selle esitamisest kooli direktori poolt.
- (5) Õppetegevus põhikoolis on statsionaarne.

§ 4. Õppe- ja kasvatuskorraldus

(1) Õppeasutuses tegutsev koolieelne lasteasutus on lasteaed (edaspidi lasteaed), mis pakub koolieast noorematele kuni seitsmeaastastele lastele hoitu ja võimaldab alushariduse omandamist. Alusharidus on teadmiste, oskuste, vilumuste ja käitumisnormide kogum, mis loob eeldused edukaks edasijõudmiseks igapäevaelus ja koolis.

(2) Lasteaias on õppe- ja kasvatuskorralduse aluseks lasteaia õppekava. Lasteaia õppekava kinnitab direktor lasteaia pedagoogilise nõukogu ettepanekul, kuulates ära hoolekogu arvamuse.

(3) Lasteaias on:

- 1) sõimerühm – kuni kolmeaastastele lastele;
- 2) liitrühm – nelja kuni seitsmeaastastele lastele.

§ 5. Õppekeel

(1) Põhikoolis on õppekeeleks eesti keel.

(2) Lasteaias toimub õppe- ja kasvatustegevus eesti keeles.

§ 6. Õppeasutusse vastuvõtmine

(1) Haridus- ja teadusministri määrusega volitatud ulatuses kehtestab põhikooli vastuvõtu tingimused ja korra Kadrina vallavalitsus (edaspidi vallavalitsus).

(2) Õppeasutusse vastuvõtu tingimuste ja korra eelnõu valmistab ette õppeasutuse direktor ning esitab selle arvamuse andmiseks hoolekogule. Hoolekogu annab arvamuse kirjalikult hiljemalt 30 päeva jooksul. Direktor edastab arvamuse vallavalitsusele.

(3) Laste lasteaeda vastuvõtmine ja sealt väljaarvamine toimub vallavalitsuse kehtestatud korras.

§ 7. Õppeasutuse õpilaste ja lasteaia laste arv

(1) Seaduses sätestatud klassi täituvuse ülemisest piirnormist erineva klassi täituvuse normi kehtestab direktori ettepanekul vallavalitsus.

(2) Seaduses sätestatud klassi täituvuse ülemisest piirnormist suurema klassi täituvuse ülemise piirnormi kehtestab direktori ettepanekul ja hoolekogu nõusolekul vallavalitsus.

(3) Lasteaias on rühma registreeritud laste arv järgmine:

- 1) sõimerühmas kuni 14 last
- 2) liitrühmas kuni 18 last.

§ 8. Arengut toetavad tegevused

(1) Hariduslike erivajadustega õpilastele võib direktor vallavalitsuse nõusolekul moodustada rühmi ja klasse.

(2) Põhiharidust omandavatele õpilastele võib direktor vallavalitsuse nõusolekul moodustada pikapäevarühmi.

(3) Erivajadustega lastele võib direktor lasteaias moodustada vallavalitsuse nõusolekul sobitusrühmi või erirühmi.

3. peatükk

Õppekavavälise tegevuse korraldamise alused

§ 9. Õppekavaväliline tegevus

(1) Õpilaste arendamiseks ja õppekava läbimise toetamiseks ning täiendamiseks korraldatakse põhikoolis huviringide tööd ning muud tegevust, mis ei ole õppekava osa.

(2) Õppeasutus kasutab valla raamatukogu, mis asub õppeasutusega samas hoones.

(3) Õpilasele on õppekavavälises tegevuses õppeasutuse rajatiste, ruumide, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehniliste ja muude vahendite kasutamine tasuta.

(4) Direktor võib vallavalitsuse nõusolekul vajadusel moodustada koolieelikute ettevalmistusrühmi kuue- kuni seitsmeaastastele lastele.

(5) Õppekavaväline tegevus sätestatakse õppeasutuse päevakavas, mille kinnitab direktor. Päevakavas sätestatakse õppetevuste ning õppekava toetavate õppekavaväliste tegevuste, nagu pikapäevarühmas ja huviringides korraldatavate tegevuste järjestus ja ajaline kestus.

§ 10. Õppekavavälise tegevuse kulude katmine

(1) Õppekavavälise tegevuse kulude katmisel (v a paragrahvi 9 lõikes 3 sätestatud juhul) toimub kaasrahastamine osalejate poolt käesolevas põhimääruses sätestatud tingimustel ja korras.

(2) Õppeasutus võib õppekavavälise tegevuse kulude katmiseks küsida kaasrahastamist järgmistel juhtudel:

- 1) huviringi juhendaja töö tasustamine;
- 2) huvitegevuses kasutatavate vahendite ja materjali ostmine;
- 3) õppekursioonid jms;
- 4) osaleja õppekavavälise tegevusega seotud muud otsesed kulud;
- 5) koolieelikute ettevalmistusrühma tegevuses kasutatavate õppematerjalide ja vahendite ostmine.

(3) Osaleja poolt tasumisele kuuluva summa ja tasumise täpsemad tingimused kinnitab direktor.

4. peatükk Õpilased, lapsed ja vanemad

§ 11. Õpilase õigused ja kohustused

(1) Õpilasel on õigus:

- 1) kasutada tasuta õppeasutuse ruume ja rajatisi, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid ning raamatukogu õppetööks ja kooli korraldatud õppekavaväliseks tegevuseks;
- 2) saada õppekavas ettenähtu omandamiseks täiendavat abi õpetajalt;
- 3) saada koolist teavet koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta, samuti esmast teavet õppimisvõimaluste kohta;
- 4) moodustada ühinguid, klubisid, stuudioid ja ringe, mille sihid ja tegevus ei ole vastuolus kooli ja kodu kasvatustaotlustega;
- 5) moodustada õppeasutuses õpilasesindus ja osaleda valitud õpilasesindajate kaudu õpilaselu küsimuste otsustamisel ja korraldamisel;
- 6) pöörduda õpetamist ja kasvatamist puudutavates vaidlusküsimustes hoolekogu poole;
- 7) kaitsele hädaolukorras;
- 8) muud seaduses ja selle alusel antud õigusaktides sätestatud õigused.

(2) Õpilane on kohustatud:

- 1) täitma õpiülesandeid ja osalema temale kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes;
- 2) õppima vastavalt oma võimetele, end arendama ning oma teadmisi ja oskusi pidevalt täiendama;
- 3) suhtuma lugupidavalt kaasinimestesse, hoidma kooli vara ning ümbritsevat keskkonda;
- 4) osalema arenguevestlusel;
- 5) täitma kooli kodukorda.
- 6) vajadusel osalema kooli heaks tehtavas töös.

§ 12. Lasteaia laste õigused

Lastel on lasteaia õigus vaimselt ja füüsiliselt terviklikule keskkonnale ja päevakavale, eneseusaldust ja vaimset erksust toetavale tegevusele ning pedagoogide igakülgsel abile ja toetusele alushariduse omandamisel.

§ 13. Õpilasesindus

(1) Põhikooli õpilastel (õpilaskonnal) on õigus valida õpilasesindus, kes esindab põhikooli õpilaskonda õpilasesinduse põhimääruses sätestatud pädevuse piires sisestes suhetes ning suhetes teiste organisatsioonide, asutuste ja isikutega.

(2) Õpilasesinduse tegevuse alused sätestatakse õpilasesinduse põhimääruses, mille koostab ja peab heaks kiitma õpilaskond. Heakskiidetud põhimääruse kinnitab seaduses sätestatud korras direktor.

(3) Õpilasesinduse põhimääruse heakskiitmine toimub õpilaste üldkoosolekul, mille kutsub kokku direktor. Põhimääruse heakskiitmiseks on vajalik üldkoosolekust osavõtivate õpilaste poolthääletenamus. Üldkoosoleku tulemuste protokollimise korraldab direktor.

(4) Esimese õpilasesinduse valimised viib läbi direktor õpilasesinduse põhimääruses õpilasesinduse valimiseks sätestatud korras.

§ 14. Õpilaste vanemate õigused ja kohustused

(1) Vanematel on õigus:

- 1) saada kooli tegevust ja õppekava puudutavat teavet;
- 2) nõuda vajalike tingimuste loomist kooli õppekava täitmiseks, aidates ise kaasa nende tingimuste kujunemisele;
- 3) pöörduda õpetamist ja kasvatamist puudutavates vaidlusküsimustes õppenõukogu, direktori või hoolekogu poole.

(2) Vanemad on kohustatud:

- 1) looma lapsele kodus soodsad tingimused õppimiseks ja koolikohustuse täitmiseks;
- 2) teavitama õigeaegselt lapse puudumise korral kooli.

(3) Vanematel on lisaks käesoleva paragrahvi lõigetes 1 ja 2 toodud õigustele ja kohustustele muud seadusest ja seaduse alusel antud õigusaktidest tulenevad õigused ja kohustused.

§ 15. Lasteaia laste vanemate õigused ja kohustused

(1) Vanematel on õigus:

- 1) osaleda lasteaia õppekava koostamises ja arendamises;
- 2) teha ettepanekuid lasteaia liitühma moodustamiseks;
- 3) saada lasteaia pedagoogidelt nõustamist õppe- ja kasvatuskorralduse küsimustes ning lapse tervisega seotud küsimustes.

(2) Vanematel on kohustus tasuda nõuetekohaselt lapse toidukulu ja vanema poolt kaetav osa lasteaia kuludest.

(3) Vanematel on lisaks käesoleva paragrahvi lõigetes 1 ja 2 toodud õigustele ja kohustustele muud seadusest ja seaduse alusel antud õigusaktidest tulenevad õigused ja kohustused.

§ 16. Vanemate koosolek

(1) Õppeasutuse direktor kutsub vähemalt üks kord aastas kokku põhikooli õpilaste ja lasteaia laste vanemate koosoleku.

(2) Teade vanemate koosoleku toimumise kohta edastatakse paber kandjal või e-kirja kaudu vanematele vähemalt 7 päeva enne koosoleku toimumist. Teates tuleb märkida koosoleku toimumise kuupäev, kellaeg, koht ning arutamisele tulevad küsimused.

(3) Vanemate koosolekut juhatab direktor. Vanemate koosolek võtab vastu otsuseid koosolekust osavõtvate vanemate poolthälteenamusega. Koosoleku kohta koostatakse protokoll, mille allkirjastavad koosoleku juhataja ja protokollija. Protokoll kantakse koosoleku toimumise aeg ja koht, arutlusel olnud küsimused, nende kohta esitatud ettepanekud ja vastuvõetud otsused ning hääletustulemused. Protokollile lisatakse koosolekul osalenud vanemate nimekiri. Protokoll avalikustatakse õppeasutuse veebilehel ja paber kandjal koolis hiljemalt 7 tööpäeva jooksul koosoleku toimumisest arvates.

(4) Klassi õpilaste vanemate ja lasteaia rühma laste vanemate koosoleku kutsub kokku vähemalt üks kord aastas klassijuhataja või rühmaõpetaja. Teade koosoleku kohta edastatakse paber kandjal või e-kirjaga. Teates tuleb märkida koosoleku toimumise kuupäev, kellaeg, koht ning arutamisele tulevad küsimused. Koosolekut juhatab vastavalt klassijuhataja või rühmaõpetaja.

(5) Direktor on kohustatud vähemalt ühe viiendiku klassi või rühma laste vanemate nõudel kokku kutsuma selle klassi või rühma laste vanemate koosoleku hiljemalt 7 tööpäeva jooksul arvates nõude esitamisest, kui nõudes ei ole märgitud hilisemat tähtaega. Nõue tuleb esitada kirjalikult või elektrooniliselt direktorile. Nõue peab olema allkirjastatud nõude esitanud vanemate poolt. Koosoleku toimumisest teavitamine toimub käesoleva paragrahvi lõikes 4 sätestatud korras.

5. peatükk Õppeasutuse juhtimine

§ 17. Õppeasutuse direktor

(1) Õppeasutust juhib direktor.

(2) Direktor:

- 1) esindab õppeasutust ja tegutseb õppeasutuse nimel, teeb õppeasutuse eelarve piires tehinguid, mis on seotud tema seaduses sätestatud ülesannete täitmisega;
- 2) korraldab õppenõukogu ja pedagoogilise nõukogu ning hoolekogu otsuste täitmise,
- 3) tagab õigusaktidega ettenähtud aruannete koostamise ja esitamise,
- 4) esitab vallavalitsusele õppeasutuse eelarve projekti ja tagab eelarve täitmise;
- 5) korraldab õppeasutuse arengukava koostamist ja selle täitmist;

- 6) kehtestab töökorralduse reeglid;
- 7) kehtestab põhikooli kodukorra ning lasteaia tegevus- ja päevakava;
- 8) juhatab õppenõukogu ja pedagoogilist nõukogu;
- 9) kehtestab õppeasutuse sisehindamise aruande, esitades selle enne kehtestamist arvamuse andmiseks hoolekogule ja vallavalitsusele;
- 10) tagab õppeasutuse asjaajamise ja kinnitab asjaajamiskorra;
- 11) sõlmib, muudab ja lõpetab töötajatega töölepingud arvestades töötajate kinnitatud koosseisu, koostab ametijuhendid;
- 12) on hoolekogu ees aruandekohustuslik;
- 13) käsutab kooskõlas Kadrina vallavolikogu ja -valitsuse õigusaktidega õppeasutuse valitsemisel olevat vallavara;
- 14) täidab muid käesolevast põhimäärusest, töölepingust ja õigusaktidest tulenevaid ülesandeid ning annab käskkirju.

(3) Direktorit asendab tema äraolekul direktori määratud asendaja. Juhul kui direktoril ei ole võimalik asendajat määrata, otsustab asendaja määramise vallavanem.

(4) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra kehtestab, konkursi kuulutab välja ja viib läbi vallavalitsus.

§ 18. Hoolekogu

(1) Õppeasutuse hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesandeks on õpilaste, õppeasutuse pidaja, õpilaste ja lasteaia laste vanemate, vilistlaste ja õppeasutust toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe ja kasvatuses suunamisel. Hoolekogu:

- 1) teeb ettepanekuid õppeks ja kasvatuses paremate tingimuste loomiseks;
- 2) osaleb õppeasutuse arengukava, kodukorra, eelarve ja muude õppeasutuse tegevust puudutavate dokumentide ettevalmistamisel;
- 3) kuulab ära vähemalt üks kord aastas direktori aruande õppe ja kasvatuses korralduse ning majandamise kohta;
- 4) arutab õpilaste ja vanemate pöördumisi õpetamist ja kasvatamist puudutavates vaidlusküsimustes;
- 5) otsustab lasteaia lapse toidukulu päevamaksumuse;
- 6) täidab muid hoolekogule seadustes, käesolevas põhimääruses ja muudes õigusaktides sätestatud ülesandeid.

(2) Hoolekogusse kuuluvad volikogu esindaja; kaks õppenõukogu esindajat, kellest üks esindab kooli, teine lasteaia õpetajaid; neli lastevanemate esindajat. Kui koolis on loodud õpilasesindus, siis kuulub hoolekogusse üks õpilaste esindaja. Hoolekogu koosseisu kuulub üks vilistlaste ja üks kooli toetavate organisatsioonide esindaja.

[RT IV, 05.06.2014, 3- jõust. 08.06.2014]

(3) Hoolekogu moodustab ja selle koosseisu kinnitab vallavalitsus iga nelja aasta tagant kooli direktori ettepanekul. Hoolekogu moodustamise korra ja töökorra kehtestab volikogu.

[RT IV, 05.06.2014, 3- jõust. 08.06.2014]

(4) Hoolekogu liikmete valimise algatab kooli direktor. Hoolekogu liikmete valimine toimub volikogu poolt kehtestatud korra alusel.

[RT IV, 05.06.2014, 3- jõust. 08.06.2014]

(5) [Kehtetu -RT IV, 05.06.2014, 3- jõust. 08.06.2014]

(6) Hoolekogu esitab õppeaasta jooksul tehtud töö aruande hiljemalt iga aasta 1. novembriks lastevanemate koosolekule ja vallavalitsusele.

[RT IV, 05.06.2014, 3- jõust. 08.06.2014]

6. peatükk Õppeasutuse töötajad

§ 19. Õppeasutuse töötajate koosseis

(1) Õppeasutuse töötajad on pedagoogid ja teised töötajad. Õppeasutuse töötajate koosseisu (v a pedagoogid) kinnitab direktori ettepanekul Kadrina vallavalitsus, lähtudes haridus- ja teadusministri kehtestatud koolitöötajate miinimumkoosseisust.

(2) Põhikooli pedagoogide koosseisu ja lasteaia personali koosseisu kinnitab direktor. Vastava dokumendi ärakirja esitab direktor vallavalitsusele elektrooniliselt hiljemalt 5 tööpäeva jooksul arvates kinnitamisest.

(3) Põhikooli pedagoogid on põhikooli õppenõukogu liikmed. Lasteaia pedagoogid on lasteaia pedagoogilise nõukogu liikmed.

§ 20. Õppeasutuse töötaja õigused ja kohustused

(1) Õppeasutuse töötaja õigused, kohustused ja vastutus määratakse käesolevas põhimääruses, kooli töökorralduse reeglites, töölepingus ja ametijuhendites.

(2) Õppeasutuse töötajal on õigus:

- 1) saada teavet õppeasutuse põhimääruse, põhikooli ja lasteaia õppekava, töökorralduse reeglite, kodukorra ja muude dokumentide kohta;
- 2) saada erialast täiendõpet, sh põhikooli pedagoogil pedagoogilist täiendõpet vastavalt seadusele ja õppeasutuse arengukavas sätestatule;
- 3) töötada tervishoiu ja tööohutuse seaduses ning selle alusel antud õigusaktides sätestatud tingimustele vastavates töötingimustes;
- 4) kasutada õppeväliseks tegevuseks õppeasutuse ruume ja rajatise, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid direktori kehtestatud korras;
- 5) esitada direktorile ettepanekuid töö- ja õppekorralduse parendamiseks;
- 6) kasutada muid õigusaktides sätestatud töötajate õigusi.

(3) Õppeasutuse töötajal on kohustus:

- 1) aidata kaasa õpilase ja lasteaia lapse arengut toetava õppe- ja kasvatuskeskonna loomises;
- 2) juhendada oma tegevuses käesolevast põhimäärusest ja teistest õppeasutuse dokumentidest, töökorralduse reeglitest ja ametijuhendist;
- 3) täita muudest õigusaktidest tulenevaid ülesandeid ja kohustusi.

7. peatükk **Õppeasutuse majandamise ja asjaajamise alused**

§ 21. Rahastamine

(1) Õppeasutusel on oma eelarve. Eelarve tulud moodustuvad eraldistest riigi- ja vallaeelarvest, laekumistest eraõiguslikelt juriidilistelt isikutelt, lasteaia laste vanemate kaetavast tasust, annetustest, projektis osalemisest ning käesolevas põhimääruses sätestatud kooli õppekavavälisest tegevusest saadud tuludest.

(2) Õppeasutus kasutab ja käsutab oma rahalisi vahendeid õigusaktides kehtestatud korras.

§ 22. Vara

(1) Õppeasutuse vara moodustavad talle sihtotstarbeliseks kasutuseks vallavara valitseja poolt antud maa, hooned ja rajatised, inventar ning muud õppe- ja kasvatustöös vajalikud vahendid.

(2) Vara moodustab ka annetuste, kingitustena ja projektides osalemisega saadud vara.

(3) Õppeasutus kasutab ja käsutab vara Kadrina vallavolikogu ja -valitsuse õigusaktides kehtestatud korras ja tingimustel.

§ 23. Asjaajamine

(1) Õppeasutuse dokumendihalduse korraldamiseks kehtestab asjaajamiskorra direktor.

(2) Õppe- ja kasvatustegevuse alaste dokumentide täitmine ja pidamine toimub haridus- ja teadusministri kehtestatud korras.

8. peatükk **Õppeasutuse põhimäärus ja arengukava**

§ 24. Põhimäärus

(1) Õppeasutuse põhimääruse ja selle muudatused kehtestab Kadrina vallavolikogu.

(2) Direktor esitab õppeasutuse põhimääruse ja selle muudatused enne kehtestamist arvamuse andmiseks hoolekogule ja õppenõukogule. Arvamus antakse kirjalikult hiljemalt 21 päeva jooksul.

§ 25. Arengukava

(1) Õppeasutuse arengukava koostatakse vähemalt kolmeks aastaks. Õppeasutuse arengukava sisaldab põhikooli arengukava ja lasteaia arengukava. Arengukava peab mis tahes aastal hõlmama vähemalt kolme

eelseisvat aastat põhikooli pedagoogide täienduskoolituse ja õppeasutuse tegevuskava osas. Arengukava ja selle muudatused kinnitab Kadrina vallavolikogu.

(2) Arengukava ja selle muudatuste ettevalmistamise algatab direktor. Ettevalmistamisse tuleb kaasata hoolekogu, õppenõukogu ja pedagoogiline nõukogu ning eksperdid õppeasutusest või väljastpoolt. Hoolekogu, õppenõukogu ja pedagoogiline nõukogu osalevad arengukava ja selle muudatuste ettevalmistamises esindajate kaudu. Arengukava ja selle muudatused esitab direktor enne kinnitamist arvamuse andmiseks hoolekogule, õppenõukogule ja pedagoogilisele nõukogule. Arvamus antakse kirjalikult hiljemalt 21 päeva jooksul.

(3) Arengukava muutmine (uendamine) toimub arengukavas sätestatud korras.

(4) Direktor avalikustab arengukava õppeasutuse veebilehel.

9. peatükk

Õppeasutuse ümberkorraldamine, pidamise üleandmine ja tegevuse lõpetamine

§ 26. Õppeasutuse ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

(1) Õppeasutuse ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsustab Kadrina vallavolikogu.

(2) Ümberkorraldamist ja tegevuse lõpetamist korraldab Kadrina vallavalitsus, kes teavitab ümberkorraldamisest ja tegevuse lõpetamisest seaduses sätestatud isikuid ja asutusi ning teeb muid toiminguid, mis on vajalikud ümberkorraldamiseks ja tegevuse lõpetamiseks.

§ 27. Õppeasutuse pidamise üleandmine

Õppeasutuse pidamise üleandmise riigile või teisele vallale või linnale otsustab Kadrina valla- volikogu.

10. peatükk

Rakendussätted

§ 28. Määruse rakendamine ja jõustumine

(1) Kui käesolevas põhimääruses sätestatud arvamust ei anta selleks määratud tähtaja jooksul ning sellest ei ole keeldutud või tähtaega pikendatud, võib küsimuse lahendada või otsustada vastava arvamusega.

(2) [Käesolevast tekstist välja jäetud.]

(3) Määrus jõustub 31. detsembril 2010.