

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

Lüganuse Vallavolikogu  
määrus  
algtekst-terviktekst  
14.04.2019  
Hetkel kehtiv  
RT IV, 11.04.2019, 11

# Kiviõli Kunstide Kooli põhimäärus

Vastu võetud 28.03.2019 nr 63

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

## 1. peatükk ÜLDSÄTTED

### § 1. Reguleerimisala

Kiviõli Kunstide Kooli (edaspidi *kool*) põhimäärus (edaspidi *põhimäärus*) sätestab kooli ametliku täieliku nime ja asukoha, kooli liigi vastavalt huviharidusstandardile, kooli tegevuse eesmärgi ja ülesanded, kooli juhtimis- ja õppekorralduse, koolitöötajate ja õppurite õigused ja kohustused, kooli finantseerimise ja majandamise alused, alused kooli ümberkorraldamiseks ja lõpetamiseks ning põhimääruse muutmise korra.

### § 2. Kooli nimi

Kooli ametlik ja täielik nimi on Kiviõli Kunstide Kool. Ametlik lühend on Kiviõli KK.

### § 3. Kooli asukoht

Kool asub Ida-Virumaal Lüganuse vallas Kiviõli linnas Vabaduse puiestee 6.

### § 4. Kooli õiguslikud alused

(1) Kool on Lüganuse Vallavalitsuse (edaspidi *vallavalitsus*) hallatav asutus, mille asutamise, ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsustab Lüganuse Vallavolikogu (edaspidi *vallavolikogu*).

(2) Kool on huvikoolina tegutsev muusika- ja kunstikool, mille juures tegutseb tehnikaosakond.

(3) Kool tegutseb Eesti Hariduse Infosüsteemis (EHIS) registreeritud õppekavade alusel. Õppekavade registreeringu taotleb huvikooli seaduses sätestatud korras vallavalitsus.

(4) Kool juhindub oma tegevuses kehtivatest õigusaktidest, aga eelkõige huvikooli seadusest, huviharidusstandardist, huviala riiklikest raamõppekavadest, Lüganuse Vallavolikogu ja Lüganuse Vallavalitsuse õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

### § 5. Õppekeel

Kooli õppekeel on eesti ja vene keel.

### § 6. Kooli sümbolika

(1) Koolil on oma sümbolika, logo ja pitsat.

(2) Sümbolika kujunduse ja kasutamise korra kehtestab kooli direktor käskkirjaga.

## 2. peatükk

# KOOLI TEGEVUSE EESMÄRK JA ÜLESANDED

## § 7. Tegevuse eesmärk

(1) Kooli tegevuse eesmärk on anda õppekavadest lähtuvalt muusikalist, kunstilist ja tehnilist haridust ja valmistada õppureid ette professionaalse muusika-, kunsti- ja tehnikahariduse õppeks. Loob huvihariduse omandamise ja isiksuse mitmekülgse arengu, sealhulgas oma keele ja kultuuri viljelemise võimalused huvihariduse erinevates valdkondades.

(2) Vastavalt vajadusele ja võimalustele võib kool anda täiskasvanutele vabahariduslikku muusika-, kunsti- ja tehnikaõpet, korraldada seminare ja kursusi, arendada kontserdi- ja näitusetevust, tegeleda õppematerjalide kirjastamise ja õppevahendite valmistamisega, välja üürida muusikainstrumente ja kooli ruume.

## § 8. Kooli teeninduspiirkond

(1) Kooli teeninduspiirkond on Lüganuse vald. Kool võimaldab hariduse omandamist eelkõige Eesti rahvastikuregistri andmetel Lüganuse vallas elavatele lastele ja täiskasvanutele.

(2) Väljastpoolt teeninduspiirkonda võetakse õppureid kooli vastava õppuri elukohajärgse omavalitsusüksuse garantiikirja alusel.

## § 9. Kooli ülesanded

Kooli ülesanded on:

- 1) laste ja noorte muusika-, kunsti- ja tehnikaalase võime avastamine ja kavakindel arendamine ning Lüganuse valla kultuurielu edendamine;
- 2) muusika-, kunsti- ning tehnikaalase koostöö arendamine Lüganuse valla asutuste vahel;
- 3) õppetegevuse korraldamiseks lastevanemate ja ametiasutuse koostöö korraldamine;
- 4) kooli ja Lüganuse valla muusika- ja kunstielu edendamiseks teiste samalaadsete ühingute, liitude ja asutustega koostöö korraldamine;
- 5) kooli töötajatele tööalaste koolituste korraldamine ja neile tingimuste loomine oma erialaste ja pedagoogiliste teadmiste täiendamiseks;
- 6) täiskasvanute vabaharidusliku koolitusega tegelemisel õppuritele sobivas vormis õppe ning seminaride ja kursuste korraldamine.

## 3. peatükk KOOLI STRUKTUUR

### § 10. Struktuur

(1) Koolis on muusika-, kunsti- ja tehnikaosakond.

(2) Käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud osakondade õppevormideks on põhiõpe ja vabaõpe. Muusikaosakonnas on nimetatud õppevormidele lisaks süvaõppe õppevorm.

(3) Muusikaosakonna põhiõpe jaguneb:

- 1) põhiõppe noorem aste 1–4 õppeaastat;
- 2) põhiõppe vanem aste 5–7 õppeaastat või süvaõppe 5-7 õppeaastat.

(4) Õppe kestus on sätestatud osakondade õppekavades.

(5) Vabaõppes omandavad individuaalse õppekava alusel huviharidust lapsed ja täiskasvanud.

(6) Eelkool on mõeldud eelkooliealistele lastele huvitegevuse arendamiseks.

### § 11. Õppevormide ülesanded

(1) Muusikaosakonna õppevormide ülesanded:

- 1) põhiõppe noorema astme õppe ülesandeks on anda esmased teadmised ja oskused instrumendiõppes ja teoreetilistes ainetes;
- 2) põhiõppe vanema astme ülesandeks on saavutada instrumendiõppes ja teoreetilistes ainetes tase, mis vastab kooli õppekavas kehtestatud nõuetele;
- 3) süvaõppe on mõeldud õppuritele, kes omavad eeldusi loominguks tegevuseks ning on orienteeritud professionaalse muusikahariduse omandamisele.

(2) Põhiõppe noorema astme läbinud õppurid jätkavad õpinguid põhiõppe vanemas astmes. Õppenõukogu otsusel võib õppur jätkata õpinguid kohe süvaõppes. Põhiõppe vanema astme ja süvaõppe lõpetamisel antakse õppurile kooli lõputunnistus.

(3) Kunstiosakonna põhiõppe ülesandeks on loomevõimete ja tehniliste oskuste kavakindel arendamine ning teoreetiliste ainete õpetamine vastavalt kooli õppekavale. Põhiõppe lõpetamisel antakse õppurile kooli lõputunnistus.

(4) Tehnikaosakonna põhiõppe ülesandeks on huvi arendamine tootmise, teaduse, elektroonika vastu, samuti loogilise, tehnilise mõtlemise ja oskuste ning peenmotoorika arendamine.

(5) Eelkooli ülesandeks on õppurile ettevalmistamine ning võimete, oskuste ja teadmiste väljaselgitamine ja arendamine õpingute jätkamiseks valitud õppekaval.

## **4. peatükk** **ÕPPEKORRALDUS**

### **§ 12. Õppekorralduse alused**

- (1) Õpe koolis toimub õppuri üld- või kutseharidust pakkuva õppeasutuse õppetegevusest vabal ajal.
- (2) Õpe koolis toimub õpperühmades ja individuaalselt.
- (3) Õppeperioodi aluseks on õppeaasta.
- (4) Iga koolis õpetatava huviala kohta koostatakse huviala õppekava, mille kinnitab kooli direktor käskkirjaga. Enne kinnitamist peavad õppekava eelnõu heaks kiitma kooli hoolekogu ja õppenõukogu.
- (5) Õppekava peab vastama huviharidusstandardile ja huviala riikliku raamõppekava olemasolul ka sellele.
- (6) Huviala õppekava määrab kindlaks:
  - 1) õppe eesmärgid ja kestuse;
  - 2) õppeainete loendi;
  - 3) ainekavad.
- (7) Õppekava on aluseks igaks õppeperioodiks koostatavale tunnijaotuskavale ja tööplaanidele.
- (8) Õppekava registreerimiseks on kooli direktor pärast õppekava kinnitamist kohustatud õppekava 5 tööpäeva jooksul esitama vallavalitsusele. Vallavalitsus registreerib õppekava EHISes.
- (9) Ettepanekuid kooli õppekava muutmiseks, uue kehtestamiseks või olemasoleva kehtetuks tunnistamiseks võivad teha vallavalitsus, kooli hoolekogu või õppenõukogu.
- (10) Õppekava muutmine toimub õppekava koostamisega samas korras.
- (11) Kooli õppekava võib muuta või kehtetuks tunnistada pärast jooksva õppeperioodi lõppu.

### **§ 13. Kooli vastuvõtmine**

- (1) Alaealise õppuri kooli vastuvõtmise aluseks on lapse seadusliku esindaja (lapsevanem või eestkostja) avaldus, arvestades käesoleva paragrahvi lõigetes 3 ja 4 märgitud erisusi.
- (2) Ettevalmistusklassi võetakse õppurid vastu ilma katseteta.
- (3) Põhiõppe noorema astme 1. klassi võetakse õppur vastu sisseastumiskatsete alusel. Sisseastumiskatsete nõuded sätestatakse kooli õppekavas ning katsete hindamine kooli õpilaste hindamise korras. Otsuse õppuri kooli vastuvõtmiseks teeb õppenõukogu.
- (4) Muusikaosakonna põhiõppe noorema astme 2.–4. klassi ja vanema astme 5.–7. klassi ning kunstiosakonna 4.–7. klassi võetakse õppur, kes mõnes muus muusika või kunstikooli riikliku õppekava alusel on läbinud eelnevad klassid. Selleks peab õppuri seaduslik esindaja lisaks avaldusele esitama ka muusika- või kunstikooli tõendi.
- (5) Lisa-aasta õppesse võetakse õppur, kes on muusika- või kunstiosakonna põhiõppe eelnevalt lõpetanud, kuid soovib õpet jätkata.
- (6) Õppuri kooli vastuvõtmine vormistatakse direktori käskkirjaga.
- (7) Õppevormi vahetamine toimub lapsevanema avalduse alusel või õppenõukogu otsusel.

## § 14. Õpperühmade moodustamine

(1) Õpperühmad moodustatakse klasside kaupa võimalusel lähtuvalt õppurite vanusest ja tasemest. Üldjuhul antakse pilliõpet individuaaltundidena, vajadusel rühmatundidena. Rühmad moodustatakse muusikaosakonnas koosmusitseerimise õppeaines, solfedžos ja teistes muusikateoreetilistes ainetes. Kunsti- ja tehnikaosakonnas toimub õpetamine õpperühmades, vajadusel individuaalselt.

(2) Õpperühmad moodustatakse arvestusega, et ühes rühmas ei ole rohkem kui 14 õppurit.

## § 15. Kooli lõpetamine

(1) Kool loetakse lõpetatuks pärast huviala õppekava täitmist.

(2) Kooli lõpetamist tõendab kooli lõpudokument, milles kajastatakse koolis õppimise aeg ja läbitud õppeainete loend. Vabaõppe õppekestust ei ole ajaliselt piiritletud ja selles õppevormis õppinutele lõpudokumenti ei väljastata. Õppuri soovi korral väljastatakse talle tunnistus läbitud õppeainete kohta.

## § 16. Koolist väljaarvamine

(1) Õpilane arvatakse õppurite nimekirjast välja:

- 1) kooli või õppeetapi lõpetamisel;
- 2) lapsevanema taotluse alusel.

(2) Õppuri võib koolist välja arvata:

- 1) kui õppur on õppetööst põhjuseta puudunud õppeveerandi jooksul üle 50% tundidest;
- 2) õppenõukogu ettepanekul, kui õpitulemused on mitterahuldavad;
- 3) kui lapsevanema poolt kaetav osalustasu on kahel järjestikusel kuul tasumata;
- 4) kooli kodukorra ja üldtunnustatud käitumishormide eiramise või rikkumise tõttu.

(3) Õppuri kooli nimekirjast väljaarvamine vormistatakse direktori käskkirjaga.

## § 17. Õppeperiood ja õppevaheajad

(1) Õppeperiood on vähemalt 175 kalendripäeva.

(2) Õppeperioodi arvestusühikud on õppeveerand ja õppetund.

(3) Õppeaasta algab 1. septembril ja kestab järgmise kalendriaasta 31. augustini.

(4) Õppeaasta koosneb õppeperioodidest ja õppevaheegadest.

(5) Õppeveerandite vahel on õppevaheajad. Õppevaheajad koolis on samal ajal Lüganuse valla üldhariduskoolide õppevaheagadega.

(6) Õppeaasta õppevaheajad kinnitab kooli direktor käskkirjaga hiljemalt õppeaasta alguseks kooskõlastades need eelnevalt hoolekogu ja õppenõukoguga.

(7) Õppetunni pikkused ja nädala õppetundide arv määratakse kindlaks kooli õppekavas.

## § 18. Õppurite hindamine

Õppurite hindamise korra kehtestab õppenõukogu.

# 5. peatükk KOOLI JUHTIMINE

## § 19. Direktori pädevus ja ülesanded

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

(2) Direktor peab kooli ja enda tegevusest andma aru vallavalitsusele.

(3) Direktor:

- 1) teeb kooli kasuks kooli pidaja nimel tehinguid ulatuses, mis on vajalikud huvikooli, selle alusel antud õigusaktide või põhimääruses ja direktori töölepingus sätestatud ülesannete täitmiseks;
- 2) juhatab kooli õppenõukogu;
- 3) tagab kooli hoolekogu ja õppenõukogu otsuste täitmise;
- 4) sõlmib, muudab ja ütleb üles töölepingud koolitöötajatega;
- 5) kinnitab kooli asjaajamiskorra ja kodukorra ning muud töökorraldusdokumendid;

- 6) kinnitab kooli õppekava ja selle muudatused või tunnistab õppekava kehtetuks;
- 7) koostab kooli eelarveprojekti ning esitab selle hoolekogule arvamuse avaldamiseks ja esitab vallavalitsusele sätestatud tähtjaks;
- 8) esitab vähemalt üks kord aastas aruande kooli tegevusest hoolekogule ja ametiasutusele;
- 9) tagab seaduste ja muude õigusaktidega sätestatud aruannete koostamise ja esitamise;
- 10) sõlmida lepinguid nii juriidiliste kui ka füüsiliste isikutega inventari, ruumide lühiajaliseks kasutamiseks ja noorteürituste läbiviimiseks;
- 11) lahendab muid käesoleva seadusega, kooli põhimäärusega ja töölepinguga tema pädevusse antud küsimusi.

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

## **§ 20. Direktori ametisse kinnitamine**

(1) Kooli direktori vaba ametikoha täitmiseks kuulutatakse välja avalik konkurss. Konkursi direktori vaba ametikoha täitmiseks kuulutab välja ja korraldab vallavalitsus.

(2) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi tingimused ja korra, direktorile esitatavad kvalifikatsiooninõuded, sealhulgas ka vajalike erialateadmiste taseme kehtestab vallavalitsus.

(3) Direktor kinnitatakse konkursi tulemuste alusel ametisse konkursil väljakuulutatud ajaks.

(4) Kooli direktoriga sõlmib, muudab ja ütleb üles töölepingu vallavanem.

## **§ 21. Direktori asendamine**

Direktorit asendab tema puhkusel, töölähetuses või töövõimetuslehel viibimise ajal õppealajuhataja. Tema äraolekul isik, kes on direktori käskkirjaga nimetatud direktori ülesannetesse.

# **6. peatükk ÕPPENÕUKOGU**

## **§ 22. Kooli õppenõukogu**

(1) Kooli õppenõukogu liikmed on õppe- ja kasvatustegevusega seotud koolitöötajad.

(2) Õppenõukogu tööd juhib direktor.

## **§ 23. Õppenõukogu pädevus ja ülesanded**

(1) Kooli õppenõukogu ülesanne on õppetegevuse analüüsimine ja hindamine ning selle juhtimiseks vajalike otsuste tegemine.

(2) Õppenõukogu võtab oma pädevuse piires üksikküsimuste lahendamiseks vastu otsuseid.

## **§ 24. Õppenõukogu töökord**

(1) Õppenõukogu töövorm on koosolek.

(2) Õppenõukogu koosolekud peavad toimuma vähemalt üks kord poolaastas.

(3) Õppenõukogu kutsub kokku direktor. Õppenõukogu toimumisest teavitatakse kõiki liikmeid vähemal viis päeva enne koosoleku toimumist.

(4) Õppenõukogu on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa üle poole õppenõukogu liikmetest.

(5) Õppenõukogu koosolek algab päevakorra kinnitamisega. Koosolekul arutatakse päevakorras märgitud küsimusi. Päevakorras märgitud otsuseid võtab õppenõukogu vastu hääletamise teel. Otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletab rohkem koosolekul viibivatest liikmetest kui vastu.

(6) Õppenõukogu koosolekud protokollitakse. Protokoll koostamiseks nimetatakse koosoleku algul protokollija. Protokoll peab vastama asjaajamise korraldamist reguleerivatele õigusaktidele ning olema kättesaadav hiljemalt kolmandal päeval koosoleku toimumise päevast arvates. Protokollile kirjutab alla koosoleku juhataja ja protokollija.

# **7. peatükk**

# KOOLI HOOLEKOGU

## § 25. Kooli hoolekogu

Kooli hoolekogu on kooli juures tegutsev organ, kelle ülesanne on suunata kooli tegevust ning teha ettepanekuid kooli direktorile ja ametiasutusele kooli arengu, vara ja eelarvega seotud küsimustes.

## § 26. Hoolekogu moodustamine ja esimehe valimine

- (1) Hoolekogul on viis kuni üheksa liiget.
- (2) Kooli hoolekogusse kuuluvad pedagoogide esindaja, õppurite esindaja, lapsevanemate (edaspidi vanemate) esindaja, vallavolikogu esindaja ning võimalusel kooli toetavate organisatsioonide esindaja.
- (3) Hoolekogu koosseisu kinnitab kooli direktori ettepanekul vallavalitsus.
- (4) Hoolekogu esimese koosoleku pärast hoolekogu kinnitamist kutsub hiljemalt I veerandi lõpus kokku direktor. Hoolekogu esimesel koosolekul valitakse hoolekogu töö korraldamiseks hoolekogu esimees.
- (5) Hoolekogu esimees valitakse salajasel hääletamisel poolthälte enamusega. Esimehe kandidaadi võib üles seada iga hoolekogu liige. Esimehe kandidaadiks seadmiseks peab kandidaat andma suulise nõusoleku.
- (6) Hoolekogu esimehe valimised korraldab esimesel koosolekul kooli direktor.

## § 27. Hoolekogu ülesanded

Hoolekogu:

- 1) teeb vajadusel vallavalitsusele ettepaneku järelevalve teostamiseks kooli tegevuse üle;
- 2) kuulab ära kooli direktori aruande kooli tegevuse ja eelarve täitmise kohta ning annab omapoolseid soovitusi;
- 3) kuulab ära direktori koostatud eelarveprojekti, teeb ettepanekuid eelarveprojekti muutmiseks või täiendamiseks;
- 4) teeb ettepanekuid kooli õppekava või õppekorralduse muutmiseks;
- 5) teeb ettepanekuid kooli põhimääruse muutmiseks;
- 6) teeb ettepanekuid kooli tasuliste teenuste ja huvihariduse andmisel lastevanemate poolt kaevate osalustasu kehtestamise ja selle suuruse kohta;
- 7) teeb ettepanekuid kooli sisulise tegevuse arendamiseks ja majandusliku olukorra parandamiseks.

## § 28. Hoolekogu töökord

- (1) Hoolekogu töövorm on koosolek.
- (2) Hoolekogu koosolekud peavad toimuma vähemalt üks kord poolaastas. Hoolekogu koosoleku kutsub kokku hoolekogu esimees.
- (3) Hoolekogu kokkukutsumisest tuleb hoolekogu liikmeid teavitada vähemalt kolm päeva enne koosoleku toimumist. Koos kutsega edastatakse hoolekogu liikmetele ka koosoleku päevakord.
- (4) Hoolekogu on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtavad osa vähemalt pooled hoolekogu liikmetest. Kui koosolekule kogunenud liikmete arv on alla poole liikmetest, kutsutakse hoolekogu koosolek 7 tööpäeva jooksul uuesti kokku.
- (5) Hoolekogu koosolekut juhatab hoolekogu esimees.
- (6) Hoolekogu koosolek algab päevakorra kinnitamisega. Koosolekul arutatakse päevakorras märgitud küsimusi.
- (7) Hoolekogu võtab otsuseid vastu hääletamise teel. Otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletab rohkem koosolekul viibivatest liikmetest kui vastu. Hoolekogu vastuvõetud otsused märgitakse hoolekogu protokollis. Hoolekogu otsused on kooli juhtkonnale täitmiseks.
- (8) Hoolekogu koosolekud protokollitakse. Protokolli koostamiseks nimetatakse koosoleku algul protokollija. Protokoll peab vastama asjaajamise korraldamist reguleerivatele õigusaktidele ning olema kätte saadav hiljemalt kolmandal päeval koosoleku toimumise päevast arvates. Protokollile kirjutab alla koosoleku juhataja ja protokollija.
- (9) Hoolekogu koosolekutest võtab hoolekogu esimehe kutsel osa kooli direktor, kes on hoolekogu ees aruandekohustuslik. Teised isikud võivad hoolekogu koosolekust osa võtta hoolekogu esimehe loal või kutsel.

## 8. peatükk

# KOOLI TÖÖTAJAD JA ÕPPURID

## § 29. Kooli töötajad

- (1) Kooli töötajad on pedagoogid (direktor, õppealajuhataja, õpetaja) ja kooli teenindav personal.
- (2) Kooli töötajate koosseisu kinnitab vallavalitsus direktori ettepanekul.
- (3) Kooli töötajate konkreetset tööülesanded, õigused, kohustused ja vastutus määratakse iga töötaja töölepingus või ametijuhendis.
- (4) Töökorralduslikud kohustused, õigused ja vastutus sätestatakse kooli töösisekorraeeskirjaga. Töösisekorraeeskirja kinnitab kooli direktor käskkirjaga.
- (5) Kooli töötajatele antakse puhkust suvevaheajal seadusega ette nähtud tingimusel kas kollektiivpuhkusena või puhkuste ajakava alusel.

## § 30. Õppurite õigused ja kohustused

- (1) Õppuril on õigus:
  - 1) tutvuda enne huvikooli õppima asumist ja õppimise ajal huvialade õppekavade, huvikooli põhimääruse ning kodukorraga;
  - 2) nõuda huviala õppekavale vastavat tegevust;
  - 3) osaleda valitud esindaja kaudu huvikooli hoolekogu tegevuses;
  - 4) moodustada õpilasomavalitsus ja osaleda selle tegevuses;
  - 5) kasutada muid seaduse ja huvikooli põhimäärusega kehtestatud õigusi.
- (2) Õppur on kohustatud:
  - 1) järgima huvikooli kodukorda;
  - 2) hoidma huvikooli kasutuses olevat vara;
  - 3) täitma muid seaduses ja huvikooli põhimääruses sätestatud kohustusi.
- (3) Kool tagab õppuri koolis viibimise ajal tema tervise kaitse.

## 9. peatükk KOOLI VARA JA FINANTSMAJANDUS

### § 31. Kooli vara

- (1) Kooli kasutuses oleva vara moodustavad talle vallavara valitsejalt või teistelt isikutelt ja asutustelt koolile sihtotstarbeliseks valdamiseks, kasutamiseks ja käsutamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara.
- (2) Kooli valduses olev vara on Lüganuse valla omand.
- (3) Kooli vara valdamine, kasutamine ja käsutamine ning varaliste kohustuste võtmine toimub vastavalt õigusaktidele.

### § 32. Kooli finantseerimine

- (1) Koolil on Lüganuse valla eelarves oma alaeelarve.
- (2) Kooli finantseeritakse valla eelarvest ja muudest allikatest saadud vahenditest.
- (3) Muudest allikatest saadud vahenditeks on:
  - 1) eraldised riigieelarvest;
  - 2) õppekulude osaliseks katmiseks lapsevanemalt või õppurilt võetav õppetasu;
  - 3) laekumised sihtfondidest;
  - 4) lepingute alusel teistelt omavalitsustele laekuvad rahalised vahendid;
  - 5) asutuste, äriühingute ja üksikisikute annetused.
- (4) Õppekulude osaliseks katmiseks on koolil õigus võtta õppetasu. Õppetasu suuruse kinnitab hoolekogu ettepanekul vallavolikogu.
- (5) Kooli finantstegevust juhib koostöös kooli hoolekoguga kooli direktor.

### § 33. Aruandlus

Kool esitab oma tegevuse kohta statistilisi aruandeid haridus- ja teadusministri ning Lüganuse Vallavolikogu ja Lüganuse Vallavalitsuse õigusaktidega kehtestatud tähtaegadel ja korras.

## 10. peatükk ÜMBERKORRALDAMINE, ÜMBERKUJUNDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

### § 34. Kooli ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine

(1) Kooli ümberkorraldamise, ümberkujundamise ja tegevuse lõpetamise otsustab vallavolikogu ja korraldab vallavalitsus.

(2) Kooli ümberkorraldamine põhimääruse tähenduses seisneb kooli ühinemises või jagunemises. Kool ühineb või jaguneb järgmiselt:

- 1) kool ühendatakse teise huvikooliga, kusjuures ühendatavad asutused lõpetavad tegevuse ja nende baasil moodustatakse uus huvikool;
- 2) kool liidetakse teise huvikooliga ja liidetav asutus lõpetab tegevuse;
- 3) kool jaotatakse vähemalt kaheks huvikooliks ja jagunev asutus lõpetab tegevuse.

(3) Kooli ümberkujundamine põhimääruse tähenduses on asutuse muutmine teist liiki asutuseks.

(4) Kooli tegevus lõpetatakse:

- 1) kui riikliku järelevalveorgani hinnangul ei vasta asutus õigusaktidega kehtestatud nõuetele;
- 2) kui kooli ei ole võimalik või otstarbekas finantseerida;
- 3) kui kooli järele puudub vajadus;
- 4) teistel seadusega ettenähtud juhtudel.

(5) Kooli ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tema tegevuse lõpetamine võib toimuda ainult pärast õppeperioodi lõppu.

(6) Kooli ümberkorraldamise ja ümberkujundamise ning tegevuse lõpetamise otsusest teatakse kirjalikult lapsevanematele, pedagoogidele ja teistele töötajatele ning Haridus- ja Teadusministeeriumile vähemalt neli kuud enne ümberkorraldamise ja ümberkujundamise või tegevuse lõpetamise tähtaega.

## 11. peatükk RAKENDUSSÄTTED

### § 35. Kooli põhimääruse kinnitamine ja muutmine

(1) Kooli põhimääruse kinnitab, muudab ja tunnistab kehtetuks Lüganuse Vallavolikogu.

(2) Põhimääruse või selle muutmise eelnõu töötab välja kooli direktor või vallavalitsus. Eelnõu peab enne kinnitamist heaks kiitma kooli hoolekogu

### § 36. Rakendussätted

(1) Kiviõli Linnavolikogu 24.04.2008 määrus nr 36 „Kiviõli Kunstide Kooli põhimääruse kinnitamine“ tunnistatakse kehtetuks.

(2) Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

Risto Lindeberg  
vallavolikogu esimees