

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

Sindi Linnavolikogu
määrus
algtekst-terviktekst
17.11.2015
Hetkel kehtiv
RT IV, 14.11.2015, 3

Karl Rammi nimelise Sindi Muusikakooli põhimäärus

Vastu võetud 12.11.2015 nr 34

Määrus antakse huvikooli seaduse § 7 lõike 2 alusel

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Reguleerimisala

Karl Rammi nimelise Sindi Muusikakooli (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, töötajate ja õppurite õigused ja kohustused, kooli finantseerimise alused, alused kooli ümberkorraldamiseks ja lõpetamiseks ning põhimääruse muutmise korra.

§ 2. Kooli nimi

Kooli ametlik nimi on Karl Rammi nimeline Sindi Muusikakool. Ametlik lühend puudub.

§ 3. Kooli asukoht

Kool asub Sindi linnas.

§ 4. Kooli õiguslikud alused

(1) Kool on Sindi linna asutus, mille asutamise, ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsustab Sindi Linnavolikogu (edaspidi *volikogu*).

(2) Kool on huvikoolina tegutsev muusikakool

(3) Kooli pidaja on Sindi linn. Kooli pidaja ülesandeid (välja arvatud seadusega volikogu ainupädevusse antuid) täidab Sindi Linnavalitsus. Kool on Sindi Linnavalitsuse hallatav asutus.

(4) Kool tegutseb haridus- ja teadusministri antud koolitusloa alusel, mis on registreeritud Eesti Hariduse Infosüsteemis. Koolitusloa taotleb huvikooli seaduses sätestatud korras Sindi Linnavalitsus.

(5) Kool juhindub oma tegevuses kehtivatest õigusaktidest, eelkõige huvikooli seadusest, huviharidusstandardist, soovituslikust huviala raamõppekavadest, volikogu ja Sindi Linnavalitsuse õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

§ 5. Pitsat ja eelarve

(1) Koolil on oma nimega pitsat. Pitsat on sõõrikujuline ja 33 millimeetrise läbimõõduga. Pitsati sõõri ülemisel äärel on kiri „Pärnu maakond“, sõõri alumisel äärel „Sindi linn“ ja keskel ”Sindi Muusikakool”.

(2) Koolil on Sindi linna eelarves oma eelarve.

§ 6. Õppekeel

Kooli õppekeel on eesti keel.

§ 7. Asjaajamise alused

(1) Asjaajamine koolis toimub arhiiviseaduse, avaliku teabe seaduse, isikuandmete kaitse seaduse, digitaalalkirja seaduse, märgukirjale ja selgitustaotlusele vastamise seaduse, Vabariigi Valitsuse kehtestatud asjaajamiskorra ühtsetes alustes ja kooli asjaajamiskorra alusel.

(2) Kooli asjaajamise keel on eesti keel.

(3) Kooli asjaajamise korraldus reguleeritakse asjaajamiskorraga, mille kehtestab kooli direktor käskkirjaga.

§ 8. Haldusmenetlus

Kooli tegevusega seotud haldusmenetlusele kohaldatakse haldusmenetluse seaduse sätteid, arvestades huvikooli seaduses ja selle alusel antud õigusaktides märgitud erisusi.

2. peatükk KOOLI TEGEVUSE EESMÄRK JA ÜLESANDED

§ 9. Tegevuse eesmärk

(1) Kooli tegevuse eesmärk on anda soovituslikust huvihariduse raamõppekavast lähtuvalt muusikaalast põhiharidust ja valmistada õppureid ette professionaalse muusikahariduse õppeks.

(2) Vastavalt vajadusele ja võimalustele võib kool anda täiskasvanutele vabahariduslikku muusikaharidust.

§ 10. Kooli teeninduspiirkond

(1) Kooli teeninduspiirkond on Sindi linn - kool võimaldab muusikahariduse omandamist eelkõige Eesti rahvastikuregistri andmetel Sindi linnas elavatele lastele ja täiskasvanutele.

(2) Väljastpoolt teeninduspiirkonda võetakse õpilasi kooli tingimusel, et õppekoha maksumuse tasub õpilase seaduslik esindaja või elukohajärgne omavalitsus Sindi Linnavalitsusega sõlmitud lepingus sätestatud tingimustel ja korras.

§ 11. Kooli ülesanded

Kooli ülesanded on:

- 1) laste ja noorte muusikaalase võime avastamine ja kavakindel arendamine ning Sindi linna kultuurielu edendamine;
- 2) muusikaalase koostöö arendamine Sindi linna asutuste vahel;
- 3) õppegevuse korraldamiseks lastevanemate ja Sindi Linnavalitsuse koostöö korraldamine;
- 4) kooli töötajatele tööalaste koolituste korraldamine ja neile tingimuste loomine oma erialaste ja pedagoogiliste teadmiste täiendamiseks;
- 5) täiskasvanute vabaharidusliku koolitusega tegelemisel õppijatele sobivas vormis õppe ja kursuste korraldamine.

3. peatükk KOOLI STRUKTUUR

§ 12. Struktuur

(1) Muusikahariduse andmine toimub õppeastmete kaupa

(2) Koolis on järgmised õppeastmed:

- 1) eelkool 1-2 aastat;
- 2) põhikooli noorem aste 1.4. klass;
- 3) põhikooli vanem aste 5.-7. klass;
- 4) lisa-aasta(d).

(3) Õppeaeg nooremas ja vanemas astmes kokku kestab vastavalt õppuri vajadustele ja arengulistele ning individuaalsetele iseärasustele 7-9 aastat. Astme läbimiseks kulutatud aeg võib iga õppuri puhul varieeruda arvestusega, et kogu õpinguiks kulutatud aeg nooremas ja vanemas astmes kokku ei ületaks 9 aastat.

- 1) Noorem aste 4-6 aastat;
- 2) Vanem aste 3-5 aastat.

(4) Instrumendiõpe jaguneb tava - , süva - ja vabaõppeks.

(5) Tava - , süva - ja vabaõppe erialased nõuded määratletakse ja fikseeritakse iga osakonna poolt eraldi ainekavades vastavalt eriala spetsiifikale.

§ 13. Õppeastmete ülesanded

- (1) Eelkooli ülesandeks on õpilaste suunamine mängult õppimisele ning välja selgitada õpilase eeldused ja suunata ta õigele erialale.
- (2) Põhikooli noorema astme ülesandeks on välja selgitada õpilase võimed ja arenguvõimalused, vastavalt sellele teha valik õpingute jätkamiseks kas tava või süvaõppes.
- (3) Põhikooli vanema astme ülesandeks on loomevõimete kavakindel arendamine ning professionaalse muusikahariduse omandamiseks ettevalmistamine.
- (4) Lisa-aastad on mõeldud õpilastele, kes on edukalt läbinud põhiõppe, omavad eeldusi ja on orienteeritud professionaalse muusikahariduse omandamisele ning vajavad vanuse tõttu järjepidevat õpet kuni üleminekuni kutseharidusele.

4. peatükk ÕPPEKORRALDUS

1. jagu Üldsätted

§ 14. Õppekorralduse alused

- (1) Õpe koolis toimub õppuri alus-, põhi-, üldkesk- või kutsealast koolitust pakkuvate õppeasutuste õppetegevusest vabal ajal.
- (2) Kooli õppekorralduse aluseks on huviharidusstandardi ja huviala soovitusliku raamõppekava alusel koostatud kooli õppekavad.
- (3) Õpe koolis toimub õpperühmades ja individuaalselt.
- (4) Õppe korraldamise aluseks on õppeaasta.

2. jagu Õppekava

§ 15. Õppekava sisu

- (1) Huviala soovituslikust raamõppekavast lähtuvalt koostab kool muusikaalase hariduse andmiseks õppekavad.
- (2) Õppekavadega sätestatakse:
 - 1) õppe eesmärk ja kestus;
 - 2) õppeainete loendid;
 - 3) ainekavad.
- (3) Õppekavad on aluseks igaks õppeperioodiks kehtestatava tunniplaanide koostamiseks.

§ 16. Õppekava kinnitamine

- (1) Õppekavad kinnitab kooli direktor käskkirjaga.
- (2) Enne kinnitamist peavad õppekavade eelnõud heaks kiitma kooli hoolekogu ja õppenõukogu.

§ 17. Õppekava registreerimine ja muutmine

- (1) Kooli õppekavad registreeritakse Eesti Hariduse Infosüsteemis.
- (2) Õppekavade registreerimiseks on kooli direktor pärast õppekavade kinnitamist kohustatud õppekavad 5 tööpäeva jooksul esitama Sindi Linnavalitsusele.
- (3) Ettepanekuid kooli õppekavade muutmiseks, uute kehtestamiseks või olemasolevate kehtetuks tunnistamiseks võivad teha Sindi Linnavalitsus või tema poolt selleks volitatud isik, kooli hoolekogu või õppenõukogu.

(4) Tehtud ettepanekud kinnitab kooli direktor, kuulanud eelnevalt ära õppenõukogu ja hoolekogu arvamuse.

(5) Kooli õppekavasid võib muuta või kehtetuks tunnistada pärast jooksva õppeperioodi lõppu.

3. jagu

Kooli vastuvõtmine ja koolist väljaarvamine ning õpperühmade moodustamine

§ 18. Kooli vastuvõtmine

(1) Muusikahariduse õppekava alusel muusikahariduse omandamiseks on kooli vastuvõtmise aluseks lapse seadusliku esindaja (lapsevanem või eestkostja) avaldus, arvestades käesoleva paragrahvi lõigetes 3 ja 4 märgitud erisusi.

(2) Ettevalmistusklassi võetakse õpilased vastu läbi katsete.

(3) Põhikooli noorema astme 1. klassi võetakse õpilane vastu sisseastumiskatsete alusel. Sisseastumiskatsete nõuded sätestatakse kooli vastavas õppekavas ning katsete hindamine kooli õpilaste hindamise korras. Otsuse õpilase kooli vastuvõtmiseks teeb õppenõukogu.

(4) Põhikooli noorema astme 2.-4. klassi ja vanema astme 5.-7. klassi võetakse õpilane, kes mõnes muusikakoolis on riikliku õppekava alusel läbinud eelnevad klassid. Selleks peab õpilase seaduslik esindaja lisaks avaldusele esitama ka muusikakooli tunnistuse ja eriala individuaalplaani koopia.

(5) Lisa-aasta õppesse võetakse õpilane, kes on muusikakooli põhikooli eelnevalt lõpetanud, kuid soovib õpet jätkata.

(6) Õpilase kooli vastuvõtmise vormistab direktor käskkirjaga.

§ 19. Õpperühmade moodustamine

Õpperühmad moodustatakse klasside kaupa, võimalusel lähtudes õpilaste vanusest ja tasemest. Üldjuhul antakse pilliõpet individuaaltundidena. Rühmad moodustatakse muusikaloo õppeaines, solfedžos ja muudes muusikateoreetilistes ainetes ning koosmänguks. Rühmad moodustatakse arvestusega, et ühes rühmas ei ole rohkem kui 10 õpilast.

§ 20. 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.

§ 21. Koolist väljaarvamine

(1) Õpilane arvatakse õppurite nimekirjast välja:

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

(2) Õpilase võib koolist välja arvata:

- 1) mitterahuldavate õpitulemuste tõttu õppenõukogu ettepanekul;
- 2) kooli kodukorra ja üldtunnustatud käitumisnormide eiramise või rikkumise tõttu;
- 3) kui õppur ei ole õppeaasta jooksul osalenud üle 50% tundidest.

(3) Õpilase kooli nimekirjast väljaarvamine vormistatakse direktori käskkirjaga.

4. jagu

Õppeaasta ja selle arvestuslikud alused

§ 22. Õppeaasta

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

(2) Õppeaasta koosneb õppeperioodidest ja õppevaheaegadest.

§ 23. Õppeperiood ja õppevaheaeg

(1) Õppeperiood on vähemalt 175 kalendripäeva.

- (2) Õppeperioodi arvestusühikud on õppeveerand ja õppetund.
- (3) Õppeperiood jaguneb neljaks õppeveerandiks.
- (4) Õppeveerandite vahel on õppevaheajad. Õppevaheaegadeks on sügisvaheaeg, jõuluvaheaeg, kevadvaheaeg ja suvevaheaeg. Õppevaheajad on üldhariduskooli õppeaasta koolivaheaegadega samal ajal.
- (5) Õppetunni pikkus on 45 minutit. Kahe järjestiku õppetunni vahel võib olla puhkepaus vähemalt 5 minutit.
- (6) Õppetundide arv ja nende järjekord õppepäevas määratakse tunniplaanis, mille kinnitab kooli direktor.

§ 24. Õpilaste hindamine

Õpilaste hindamise korra kehtestab õppenõukogu.

5. peatükk KOOLI JUHTIMINE

1. jagu Direktor

§ 25. 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 Sindi linnapeale (edaspidi *linnapea*).
- (3) Direktor:
 - 1) teeb kooli kasuks kooli pidaja nimel tehinguid ulatuses, mis on vajalikud huvikooli seaduses, selle alusel antud õigusaktides ning põhimääruses ja direktori töölepingus sätestatud ülesannete täitmiseks;
 - 2) juhib kooli õppenõukogu;
 - 3) tagab kooli hoolekogu ja õppenõukogu otsuste täitmise;
 - 4) sõlmib, muudab, peatab ja lõpetab töölepingud koolitöötajatega;
 - 5) kinnitab kooli asjaajamiskorra ja kodukorra ning muud töökorraldusdokumendid;
 - 6) kinnitab kooli õppekavad ja selle muudatused või tunnistab õppekavad kehtetuks;
 - 7) koostab kooli eelarvekavandi ning esitab selle hoolekogule arvamuse avaldamiseks ja Sindi Linnavalitsuse kaudu volikogule kinnitamiseks;
 - 8) esitab vähemalt üks kord aastas aruande kooli tegevusest hoolekogule ja Sindi Linnavalitsusele;
 - 9) tagab seaduste ja muude õigusaktidega sätestatud aruannete koostamise ja esitamise;
 - 10) teeb ettepaneku lastevanemate poolt kaetava osalustasu kehtestamise ja selle suuruse kohta;
 - 11) lahendab muid käesoleva seadusega, kooli põhimäärusega ja töölepinguga tema pädevusse antud küsimusi.
- (4) Kooli tegevuse koordineerimiseks ja korraldamiseks annab direktor seaduses ja põhimääruses sätestatud pädevuse piires käskkirju ning suulisi korraldusi.

§ 26. Direktori ametisse kinnitamine

- (1) Kooli direktori vaba ametikoha täitmiseks kuulutatakse välja avalik konkurss. Konkursi direktori vaba ametikoha täitmiseks kuulutab välja ja korraldab Sindi Linnavalitsus.
- (2) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi tingimused ja korra, direktorile esitatavad kvalifikatsiooninõuded, sealhulgas ka vajalike erialateadmiste taseme kehtestab Sindi Linnavalitsus.
- (3) Direktor kinnitatakse konkursi tulemuste alusel ametisse konkursil väljakuulutatud ajaks.
- (4) Kooli direktoriga sõlmib, muudab, peatab ning lõpetab töölepingu linnapea või tema volitatud isik.

§ 27. Direktori asendamine

Direktorit asendab tema puhkuse ajal või ajutise töövõimetuse korral linnapea käskkirjaga määratud isik.

2. jagu

Õppenõukogu

§ 28. Kooli õppenõukogu

- (1) Kooli õppenõukogu liikmed on õppe- ja kasvatustegevusega seotud koolitöötajad.
- (2) Õppenõukogu tööd juhib direktor.

§ 29. 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.

§ 30. Õppenõukogu töökord

- (1) Õppenõukogu töö vorm on koosolek.
- (2) Õppenõukogu koosolekud peavad toimuma vähemalt üks kord õppeveerandis.
- (3) Õppenõukogu kutsub kokku direktor. Õppenõukogu toimumisest teavitatakse kõiki liikmeid vähemalt viis päeva enne koosoleku toimumist.
- (4) Õppenõukogu on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa üle poole õppenõukogu liikmetest.
- (5) Päevakorras märgitud küsimustes võtab õppenõukogu otsuseid 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 5. päeval koosoleku toimumise päevast arvates. Protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija

3. jagu Hoolekogu

§ 31. Kooli hoolekogu

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

§ 32. Hoolekogu moodustamine ja esimehe valimine

- (1) Hoolekogul on viis kuni üheksa liiget.
- (2) Hoolekogusse kuuluvad volikogu esindaja, vastavalt õppenõukogu otsusele vähemalt 2 õppe- ja kasvatustegevusega seotud koolitöötajate esindajat (välja arvatud kooli direktor), lastevanemate üldkoosoleku otsusel vähemalt 2 lastevanemate ja õppurite esindajat, kooli toetavate organisatsioonide esindajad ja teised isikud.
- (3) Hoolekogu koosseisu kinnitab Sindi Linnavalitsus.
- (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 poolthääle 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.

§ 33. Hoolekogu ülesanded

Hoolekogu:

- 1) teeb vajadusel Sindi Linnavalitsusele 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 eelarvekavandi, teeb ettepanekuid eelarvekavandi muutmiseks või täiendamiseks;

- 4) teeb ettepanekuid kooli õppekava või õppekorralduse muutmiseks;
- 5) teeb ettepanekuid kooli põhimääruse muutmiseks;
- 6) teeb ettepanekuid kooli tasuliste teenuste kohta;
- 7) teeb ettepanekuid muusikakooli sisulise tegevuse arendamiseks ja majandusliku olukorra parandamiseks.

§ 34. Hoolekogu töökorrad

- (1) Hoolekogu töö vorm 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 5 päeva enne koosoleku toimumist. Koos kutsega edastatakse hoolekogu liikmetele ka koosoleku päevakord.
- (4) Hoolekogu on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtavad osa vähemalt pooled hoolekogu liikmed. Kui koosolekule koguneb alla poole hoolekogu 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.
- (8) Hoolekogu koosolekud protokollitakse. Protokoll koostamiseks nimetatakse koosoleku algul protokollija. Protokoll peab vastama asjaajamise korraldamist reguleerivatele õigusaktidele ning olema kättesaadav hiljemalt 5. päeval koosoleku toimumise päevast arvates. Protokollile kirjutavad 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.

6. peatükk KOOLITÖÖTAJAD JA ÕPPURID

§ 35. Koolitöötajad

- (1) Koolitöötajad on pedagoogid (direktor, õpetajad) ja kooli teenindav personal.
- (2) Koolitöötajate koosseisu kinnitab direktor käskkirjaga, kooskõlastades selle eelnevalt Sindi Linnavalitsusega.
- (3) Koolitöötajate konkreetset tööülesanded, õigused, kohustused ja vastutus määratakse iga töötaja töölepingus.
- (4) Töökorralduslikud kohustused, õigused ja vastutus sätestatakse kooli töösisekorraeeskirjaga. Töösisekorraeeskirja kinnitab kooli direktor käskkirjaga.

§ 36. Õppurite õigused ja kohustused

- (1) Õppuril on õigus:
 - 1) tutvuda enne kooli õppima asumist ja õppimise ajal kooli õppekavade põhimääruse ning kodukorraga;
 - 2) nõuda huviala õppekavadele vastavat tegevust ning soovi ja võimaluse korral õppida lisaaineid;
 - 3) osaleda valitud esindaja kaudu kooli hoolekogu tegevuses.
- (2) Õppur on kohustatud:
 - 1) järgima kooli kodukorda;
 - 2) hoidma kooli kasutuses olevat vara.
- (3) Kool tagab õppuri koolis viibimise ajal tema tervise kaitse.

7. peatükk

KOOLI VARA JA FINANTSEERIMINE

§ 37. Kooli vara

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

(2) Kooli vara valdamine, kasutamine ja käsutamine ning varaliste kohustuste võtmine toimub linnavara valitsemise, kasutamise ja käsutamise korra alusel.

§ 38. Kooli finantseerimine

(1) Kooli finantseeritakse Sindi linna eelarvest ja muudest allikatest saadud vahenditest.

(2) Muudest allikatest saadud vahenditeks on:

- 1) eraldised riigieelarvest;
- 2) õppekulude osaliseks katmiseks lapsevanemalt või õppurilt võetav õppetasu;
- 3) laekumised sihtfondidest;
- 4) lepingute alusel teistelt omavalitsustelt laekuvad rahalised vahendid;
- 5) asutuste, äriühingute ja üksikisikute annetused;
- 6) muud vahendid.

(3) Õppekulude osaliseks katmiseks on koolil õigus võtta õppetasu. Õppetasu suuruse kinnitab linnavolikogu.

(4) Kooli finantstegevust juhib koostöös kooli hoolekoguga kooli direktor. Kooli raamatupidamist peetakse tsentraalselt ametiasutuse kaudu.

§ 39. Aruandlus

Kool esitab oma tegevuse kohta statistilisi ja eelarve täitmise aruandeid rahandusministri, haridus- ja teadusministri ning volikogu ja Sindi Linnavalitsuse õigusaktidega kehtestatud tähtaegadel ja korras.

8. peatükk JÄRELVALVE

§ 40. Järelevalve

(1) Riiklikku järelevalvet kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium või haridus- ja teadusministri volitusel Pärnu maavanem.

(2) Teenistuslikku järelevalvet kooli ja kooli direktori tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostab Sindi Linnavalitsus.

(3) Kooli finantsmajanduslikku tegevust ja vara kasutamise sihipärasust kontrollib volikogu revisjonikomisjon, riigieelarveliste vahendite kasutamist Riigikontroll.

(4) Järelevalve käigus avastatud puudused on direktor kohustatud kõrvaldama järelevalveorgani määratud tähtpäevaks.

9. peatükk ÜMBERKORRALDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

§ 41. Kooli ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

(1) Kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsustab volikogu ja korraldab Sindi Linnavalitsus.

(2) Kooli ümberkorraldamine põhimääruse tähenduses seisneb koolide 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 jagatakse vähemalt kaheks huvikooliks ja jagunev asutus lõpetab tegevuse.

(3) 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.

(4) Kooli ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine võib toimuda ainult pärast õppeperioodi lõppu.

(5) Huvikooli ümberkorraldamise või tegevuse lõpetamise otsus tehakse teatavaks õppuritele, lastevanematele, koolitöötajatele ning Eesti Hariduse Infosüsteemi volitatud töötlejale vähemalt neli kuud enne kooli õppeperioodi lõppu.

10. peatükk **RAKENDUSSÄTTED**

§ 42. Põhimääruse kinnitamine, muutmine ja täiendamine

(1) Põhimääruse kinnitab, muudab, täiendab ja tunnistab kehtetuks volikogu.

(2) Põhimääruse, selle muutmise või täiendamise eelnõu töötab välja kooli direktor või ametiasutus.

§ 43. Määruse jõustumine

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

(2) Määrust rakendatakse tagasiulatuvalt alates 01.09.2015.

Toomas Asi
volikogu esimees