

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

Viru-Nigula Vallavalitsus  
määrus  
terviktekst  
18.11.2019  
Hetkel kehtiv  
RT IV, 15.11.2019, 22

# Viru-Nigula valla munitsipaalharidusasutuste hoolekogude moodustamise kord ja hoolekogude töökord

Vastu võetud 10.01.2019 nr 1  
[RT IV, 18.01.2019, 1](#)  
jõustumine 21.01.2019

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine  
07.11.2019

Avaldamine  
[RT IV, 15.11.2019, 5](#)

Jõustumine  
18.11.2019

Määrus on antud kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 30 lõike 1 punkti 4, põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 73 lõike 1, koolieelse lasteasutuse seaduse § 24, huvikooliseaduse § 17 lõike 1 alusel ja lähtudes Viru-Nigula Vallavolikogu 25.01.2018 otsusest nr 53 „Seadusega kohaliku omavalitsuse pädevusse antud küsimuste lahendamise otsustusõiguse delegeerimine Viru-Nigula Vallavalitsusele“.

## 1. peatükk ÜLDSÄTTED

### § 1. Reguleerimisala

Määrusega sätestatakse Viru-Nigula valla üldhariduskoolide ja huvikoolide (edaspidi kool) ning koolieelsete lasteasutuste (edaspidi lasteaed) (edaspidi koos nimetatud haridusasutus) hoolekogude moodustamise kord ja hoolekogude töökord.

## 2. peatükk HOOLEKOGU KOOSSEIS JA- LIIKMETE VALIMINE

### § 2. Hoolekogu koosseis

(1) Hoolekogu koosseis:

- 1) põhikooli hoolekogusse kuuluvad kooli pidaja esindaja, kaks õppenõukogu esindajat, neli lapsevanemate esindajat, vilistlaste või haridusasutust toetavate organisatsioonide esindajad. Kui koolis on moodustatud õpilasesindus, kuulub hoolekogu koosseisu täiendavalt õpilasesinduse nimetatud esindaja;  
[\[RT IV, 15.11.2019, 5- jõust. 18.11.2019\]](#)
- 2) ühe asutusena tegutseva põhikooli ja gümnaasiumi hoolekogu koosseisu kuuluvad kooli pidaja esindaja, vähemalt kaks õppenõukogu esindajat, kellest üks esindab põhikooli ja teine gümnaasiumi õpetajaid, nii põhikooli kui ka gümnaasiumiõpilaste vanemate esindajad, vilistlaste või kooli toetavate organisatsioonide esindajad ja õpilasesinduse nimetatud esindaja.
- 3) lasteaia hoolekogusse kuuluvad õpetajate esindaja, iga rühma vanemate esindaja ja valla esindaja.
- 4) huvikooli hoolekogusse kuuluvad kooli pidaja esindaja, huvikooli toetavate organisatsioonide ja lastevanemate esindajad, õppe- ja kasvatustegevusega seotud koolitöötajate esindaja ja õppurite esindaja või õpilasesinduse olemasolul selle esindaja.

(2) Hoolekogu moodustamisel tuleb arvestada, et vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajad moodustaksid enamuse hoolekogu koosseisust.

(3) Hoolekogu koosseisu kuuluvate vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajad ei tohi kuuluda haridusasutuse töötajate hulka.

(4) Hoolekogu on koolis vähemalt 9 liikmeline, lasteaias vähemalt 10 liikmeline, huvikoolis vähemalt 7 liikmeline.

### **§ 3. Vanemate esindaja ja haridusasutust toetavate organisatsioonide esindaja valimine**

Esindajate valimine toimub:

- 1) koolis vanemate üldkoosolekul, mille kutsus kokku kooli juhtkond;
- 2) lasteaias vanemate rühmakoosolekul, kus iga rühma vanemad valivad hoolekogusse enda esindajad, lisaks valib pedagoogiline nõukogu oma esindaja ja vald enda esindaja;
- 3) vanemate üldkoosolekut juhatab direktor või tema poolt määratud isik;
- 4) vanemate üldkoosolekust võivad hääleõigusega osa võtta kõik kooli õpilaste vanemad või eestkostjad;
- 5) kandidaadid hoolekogudesse seatakse üles vanemate üldkoosolekul;
- 6) kandidaat peab andma kandideerimiseks nõusoleku;
- 7) hoolekogu liikmete valimine toimub avaliku hääletamise teel. Kandidaat osutub hoolekogusse valituks, kui tema poolt hääletab üle poole koosolekust osavõtnud isikutest;
- 8) haridusasutuse tegevust toetav organisatsioon, mis tegutseb juriidilise isikuna või seltsinguna, võib valida hoolekogusse oma esindaja, kui haridusasutus on teinud organisatsioonile vastava ettepaneku;
- 9) haridusasutust toetava organisatsiooni juhatuse liige või seltsinglane esitab haridusasutuse juhile haridusasutust toetava organisatsiooni volitatud isiku andmed.

### **§ 4. Vilistlaste esindaja valimine kooli hoolekogusse**

(1) Kooli vilistlased, kes tegutsevad ühinguna, seltsinguna või muul viisil organiseeritult valivad hoolekogusse oma esindaja.

(2) Ettepaneku vilistlastele oma esindaja valimiseks teeb kooli direktor.

(3) Organiseeritult tegutsevate vilistlaste juht esitab kooli direktorile kirjalikult vilistlaste esindaja andmed.

(4) Juhul kui vilistlased ei tegutse organiseeritult valitakse vilistlaste esindaja vanemate üldkoosolekul käesoleva määruse §-s 3 toodud korras.

### **§ 5. Õpilaste esindajate valimine kooli hoolekogusse**

(1) Õpilasesindus korraldab hoolekogusse õpilaste esindaja valimise.

(2) Õpilaste esindaja valitakse hääletamise teel. Kandidaadi võib üles seada kooli iga õpilane. Kandidaat peab kandideerimiseks andma nõusoleku.

(3) Hoolekogu liikme valimine toimub avaliku hääletamise teel. Kandidaat osutub hoolekogusse valituks, kui tema poolt hääletab üle poole koosolekust osavõtnud õpilastest.

(4) Kooli õpilasesinduse juht esitab kooli direktorile kirjalikult teatise õpilaste esindaja valimise kohta.

### **§ 6. Õppenõukogu esindaja valimine haridusasutuse hoolekogusse**

(1) Õppenõukogu esindajate valimine toimub õppenõukogu koosolekul.

(2) Kandidaadid hoolekogusse seatakse üles õppenõukogu liikmete poolt. Kandidaat peab kandideerimiseks andma nõusoleku.

(3) Hoolekogu liikme valimine toimub avaliku hääletamise teel.

(4) Kandidaat osutub valituks, kui tema poolt hääletab üle poole õppenõukogu koosolekust osavõtnud õppenõukogu liikmetest.

### **§ 7. Kooli pidaja esindaja ning valla esindaja valimine haridusasutuse hoolekogusse**

(1) Vallavolikogu nimetab oma esindaja haridusasutuse hoolekogusse volikogu uue koosseisu alguses.

(2) Kui esindajaks nimetatud volikogu liikme volitused lõpevad enne volikogu volituste lõppemist, nimetab kooli või lasteaiapidaja uue esindaja. Uus esindaja nimetatakse vajadusel ka volikogu liikme volituste peatumisel.

(3) Vallavalitsus nimetab oma esindaja haridusasutuse hoolekogusse uue koosseisu alguses.

## **3. peatükk**

# HOOLEKOGU KOOSSEISU KINNITAMINE

## § 8. Esindajate andmete esitamine

Haridusasutuse juht esitab vajadusel iga õppeaasta alguses, oktoobrikuu jooksul Viru-Nigula Vallavalitsusele kui täitevorganile (edaspidi Vallavalitsus) hoolekogusse valitud esindajate andmed.

## § 9. Hoolekogu koosseisu kinnitamine ja liikmete volitused

(1) Vallavalitsus kinnitab koosseisuliste muutuste korral igaks õppeaastaks haridusasutuse hoolekogu koosseisu hiljemalt jooksva õppeaasta novembrikuu jooksul.

(2) Hoolekogu volitused kehtivad hoolekogu koosseisu kinnitamise päevast kuni uue hoolekogu koosseisu kinnitamiseni.

(3) Hoolekogu liikme volitused lõpevad ennetähtaegselt:

- 1) esindajaks valitud vanema lapse väljaarvamisel haridusasutuse õpilaste nimekirjast;
- 2) esindatavate otsusel uue esindaja valimisel;
- 3) esindajaks valitud pedagoogi töösuhte lõppemisel;
- 4) esindajaks valitud õpilase väljaarvamisel kooli õpilaste nimekirjast;
- 5) liikme surma korral.

## § 10. Hoolekogu koosseisu muutmine

Liikme volituse ennetähtaegsel lõppemisel teavitab haridusasutuse juht sellest Vallavalitsust esitades taotluse hoolekogu koosseisu muutmiseks koos uue esindaja andmetega.

## 4. peatükk HOOLEKOGU ÜLESANDED JA TÖÖKORD

### § 11. Hoolekogu ülesanded

(1) Hoolekogu ülesanne on kooli õpilaste ja lasteaia laste, pedagoogide, kooli pidaja ja valla esindaja, õpilaste vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe ja kasvatuse suunamisel, planeerimisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatuseks paremate tingimuste loomine.

(2) Ülesannete täitmisel hoolekogu:

- 1) arutab läbi ja annab tagasisidet haridusasutuse õppekava, selle muudatuste ning õppekorralduse muudatuste kohta;
- 2) osaleb haridusasutuse arengukava ja selle muudatuste ettevalmistamisel, arutab läbi ja avaldab arvamust;
- 3) arutab läbi ja avaldab arvamust haridusasutuse põhimääruse ja selle muudatuste kohta;
- 4) arutab läbi ja annab arvamuse haridusasutuse kodukorra kohta enne selle kehtestamist;
- 5) annab nõusoleku suurendada erandjuhul põhikooli õpilaste arvu klassis;
- 6) annab nõusoleku valdkonna eest vastutava ministri kehtestatud koolivaheaegade muutmiseks;
- 7) annab arvamuse haridusasutuse vastuvõtu tingimuste ja korra eelnõule;
- 8) arutab läbi ja kehtestab direktori ettepanekul pedagoogide, (välja arvatud direktori) ametikohtade täitmiseks konkursi läbiviimise korra;
- 9) annab arvamuse direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra kohta;
- 10) arutab läbi ja annab tagasisidet haridusasutuse sisehindamise aruandele ning annab sellele oma kooskõlastuse;
- 11) arutab läbi ja annab arvamuse haridusasutuse eelarve projekti kohta;
- 12) annab arvamuse haridusasutuse palgakorralduse põhimõtete kohta;
- 13) annab arvamuse arenguvestluse korraldamise tingimuste ja korra kohta;
- 14) osaleb vajadusel haridusasutuse hädaolukorra lahendamise plaani väljatöötamisel;
- 15) nimetab oma esindaja komisjonide ja kogude koosseisu õigusaktides ettenähtud juhtudel;
- 16) teeb ettepanekuid vallavalitsusele kui ametiasutusele (edaspidi ametiasutus) haridusasutusega seotud küsimuste paremaks lahendamiseks;
- 17) annab hinnangu huvitegevuse, pikapäevarihma ja õpilaskodu vajaduse ja töökorralduse kohta;
- 18) annab arvamuse haridusasutuse ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise kohta;
- 19) täidab teisi õigusaktidega hoolekogule pandud ülesandeid ning teeb kooli pidajale ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

### § 12. Hoolekogu tegevuse planeerimine

Hoolekogu koostab igaks õppeaastaks tööplaani, milles on:

- 1) tegevuse eesmärgid;
- 2) tegevuse sisu (temaatika);
- 3) ülesannete täitmise tähtaeg.

### § 13. Koosolekute läbiviimine

- (1) Hoolekogu valib enda liikmete hulgast esimehe ja aseesimehe.
- (2) Hoolekogu koosolekud toimuvad õppeaasta kestel vähemalt üks kord nelja kuu jooksul.
- (3) Hoolekogu erakorralise koosoleku kutsub kokku hoolekogu esimees vähemalt kolme hoolekogu liikme, haridusasutuse juhi või vallavanema ettepanekul.
- (4) Koosolekut juhatab hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees.
- (5) Koosolekul arutusele tulevate küsimuste ettevalmistamist ning asjakohaste materjalide eelnevat tutvustamist hoolekogu liikmetele korraldab esimees, tema äraolekul aseesimees.
- (6) Koosoleku toimumise aeg ja päevakord teatatakse liikmetele kirjalikult vähemalt üks nädal enne koosoleku toimumist.
- (7) Igal hoolekogu liikmel on õigus avaldada koosolekul oma arvamust, esineda arutatavates küsimustes selgitustega ning teha otsuse suhtes ettepanekuid.
- (8) Arutatavate küsimuste analüüsimiseks ja eksperthinnangute andmiseks võib hoolekogu oma töösse kaasata vastava ala spetsialiste, moodustada komisjone või töörühmi.
- (9) Hoolekogu koosolekust võtab osa haridusasutuse juht, kes on hoolekogu ees aruandekohustuslik.
- (10) Hoolekogu koosolekutest võivad osa võtta õpilasesinduse esindajad (koolis), haridusasutuse õppe- ja kasvatusetegevuse üle riiklikku järelevalvet teostavad ametiisikud, vallavalitsuse ametiisikud ning teised isikud hoolekogu esimehe, tema äraolekul aseesimehe loal.
- (11) Hoolekogu koosolekud protokollitakse. Protokolli kantakse:
  - 1) koosoleku toimumise aeg ja koht;
  - 2) koosoleku algus ja lõpp;
  - 3) koosoleku juhataja ees- ja perekonnanimi;
  - 4) protokollija ees- ja perekonnanimi;
  - 5) koosolekule kutsutud isikute ees- ja perekonnanimed ning nende ametinimetused; 6) koosolekust osa võtnud ning koosolekult puudunud hoolekogu liikmete ees- ja perekonnanimed;
  - 6) kinnitatud päevakord;
  - 7) koosolekul sõna võtnud isikute nimed ja sõnavõtu lühike sisu;
  - 8) vastu võetud otsused;
  - 9) hoolekogu esimehe, tema äraolekul aseesimehe ja protokollija allkirjad.

(12) Hoolekogu protokolle koos muude hoolekogu töösse puutuvate materjalidega säilitatakse haridusasutuses ühtsetel alustel muude asutuse dokumentidega.

### § 14. Otsuse vastuvõtmine side- või infotehnoloogiliste vahendite kaudu

- (1) Kiiret otsustamist vajavates küsimustes või olukorras, kus hoolekogu kokkukutsumine ei ole otstarbekas, võib hoolekogu otsuse vastu võtta või oma seisukoha anda ka side- või infotehnoloogiliste vahendite kaudu koosolekut kokku kutsumata.
- (2) Otsuse vastuvõtmiseks või seisukoha andmiseks koosolekut kokku kutsumata saadab hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees, kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis hoolekogu liikmetele otsuse eelnõu ja otsuse tegemiseks või seisukoha andmiseks vajalikud materjalid ning määrab vastamise tähtaja, mis ei või olla lühem kui kolm tööpäeva. Materjalid esitatakse infoks ka haridusasutuse juhile. Hoolekogu liige saadab vastuse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

(3) Hoolekogu seisukoha andmise viis ja hääletustulemused protokollitakse. Protokolli kuupäevaks on hoolekogu liikmete seisukoha andmiseks määratud tähtaja lõpptähtpäev. Protokollile kirjutavad alla hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees ja protokollija.

### § 15. Hoolekogu otsuste vastuvõtmine ja nende täitmine

- (1) Hoolekogu on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtavad osa vähemalt pooled hoolekogu liikmetest, sealhulgas esimees, tema äraolekul aseesimees.
- (2) Hoolekogu otsused võetakse vastu üldjuhul avalikul hääletamisel, hoolekogu otsusel võib hääletamine olla salajane. Hoolekogu otsused võetakse vastu lihthäälteenamusega. Poolt- ja vastuhäälte võrdse arvu korral on otsustavaks hoolekogu esimehe, tema äraolekul aseesimehe hää.

(3) Hoolekogu otsuste täitmist korraldab haridusametuse juht koostöös Viru-Nigula Vallavolikogu ja Vallavalitsusega.

(4) Hoolekogu poolt vastu võetud otsused on avalikud ning asjast huvitatud isikul on õigus nendega tutvuda.

#### **§ 16. Otsusega mittedõustumine**

Hoolekogu otsusega mittedõustumisel on huvitatud isikul õigus pöörduda avaldusega haridusametuse õppe- ja kasvatustegevuse üle riiklikku järelevalvet teostava ametniku poole viie tööpäeva jooksul arvates otsuse kättesaamisest.

#### **§ 17. Aruandlus**

Hoolekogu aruande õppeaastal tehtud tööst esitab hoolekogu esimees haridusametuse lastevanemate üldkoosolekule ja teadmiseks Vallavalitsusele uue õppeaasta alguses. Aruanne kajastab õppeaasta jooksul tehtud tööd ja plaane uueks õppeaastaks.

#### **§ 18. Määruste kehtetuks tunnistamine**

[Käesolevast tekstist välja jäetud.]

#### **§ 19. Määruse jõustumine**

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.