

| | |
|------------------------------|-------------------------|
| Väljaandja: | Põltsamaa Vallavolikogu |
| Akti liik: | määrus |
| Teksti liik: | terviktekst |
| Redaktsiooni jõustumise kp: | 26.09.2022 |
| Redaktsiooni kehtivuse lõpp: | Hetkel kehtiv |
| Avaldamismärge: | RT IV, 23.09.2022, 22 |

Põltsamaa Muusikakooli põhimäärus

Vastu võetud 16.08.2018 nr 42

[RT IV, 29.08.2018, 2](#)

jõustumine 01.09.2018

Muudetud järgmiste aktidega

| | | |
|--------------|--------------------------------------|------------|
| Vastuvõtmine | Avaldamine | Jõustumine |
| 15.09.2022 | RT IV, 23.09.2022, 6 | 26.09.2022 |

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 1 punkti 34 alusel.

§ 1. Reguleerimisala

Käesolevas põhimääruses sätestatakse Põltsamaa Muusikakooli kohta:

- 1) täielik nimi ja asukoht;
- 2) tegevuse eesmärk ja ülesanded;
- 3) struktuur ja struktuuriüksuste ülesanded;
- 4) õppekeel;
- 5) õppenõukogu töökord;
- 6) hoolekogu töökord;
- 7) koolitöötajate ja õppurite õigused ning kohustused;
- 8) põhimääruse muutmise kord;
- 9) õppeperioodi ja õppevaheaegade kinnitamise kord;
- 10) finantseerimise, majandamise ja asjaajamise alused;
- 11) ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise alused ja kord.

§ 2. Nimi ja asukoht

(1) Õppeasutuse nimetus on Põltsamaa Muusikakool (edaspidi *kool*).

(2) Kool asub aadressil Lille tn 2/4, Põltsamaa linn, Põltsamaa vald, Jõgeva maakond 48103.
[[RT IV, 23.09.2022, 6](#)- jõust. 26.09.2022]

(3) Kooli tegutsemiskohaks on kooli asukoha aadressil asuvad kooli hooned ja territoorium.

§ 3. Teeninduspiirkond

(1) Kooli teeninduspiirkond on Põltsamaa vald, kool võimaldab muusikahariduse omandamist eelkõige Eesti rahvastikuregistri andmetel Põltsamaa vallas elavatele õppuritele.

(2) Väljastpoolt teeninduspiirkonda võetakse õpilasi kooli tingimusel, et lapse elukohajärgne omavalitsus osaleb huvihariduse kulude katmisel või lapse seaduslik esindaja on nõus katma kogu õpilaskoha maksumuse. Teised omavalitsusüksused osalevad huviharidusega seotud kulude katmisel vastava lepingu alusel.

§ 4. Tegevuse eesmärk

Kooli tegevuse eesmärgiks on erinevate võimaluste loomine õppuri igakülgeks muusikaliseks arenguks ja muusikalise hariduse omandamiseks.

§ 5. Kooli ülesanded

(1) Kooli ülesanneteks on:

- 1) õppurite loomevõimete avastamine ja nende kavakindel arendamine, professionaalse muusikahariduse omandamiseks tarviliku ettevalmistuse andmine;
- 2) piirkonna kultuurielu edendamine;
- 3) kooli töötajatele tööalaste koolituste korraldamine ja neile tingimuste loomine oma erialaste ja pedagoogiliste teadmiste täiendamiseks;
- 4) täiskasvanute koolitusega tegelemisel õppijatele sobivas vormis õppe ning seminaride ja kursuste korraldamine;
- 5) tegevuse eesmärgiga seotud projektide koostamine ja juhtimine.

(2) Kool võib oma põhitegevuse kõrval:

- 1) korraldada koolitusi, kontserte jt üritusi;
- 2) koostada ja anda välja õppematerjale;
- 3) rentida välja ruume ja õppevahendeid;
- 4) osutada tasulisi teenuseid.

§ 6. Struktuur ja struktuuriüksuste ülesanded

- (1) Koolis on osakonnad, mida juhivad osakonnajuhatajad.
- (2) Kooli osakonnad ja nende juhatajad kinnitab õppeaasta alguses kooli direktor oma käskkirjaga.
- (3) Osakondade ülesanneteks on:
 - 1) arendada oma valdkonna õppekava ja ainekavasid;
 - 2) teha ettepanekuid kooli arenguplaanidesse;
 - 3) omada ülevaadet osakonnas õppivate õppurite üle, jälgida nende arengut;
 - 4) omada ülevaadet osakonna pillipargist, teha direktorile ettepanekuid pillide remondiks või uute pillide soetamiseks.

§ 7. Õppekeel

Kooli õppekeeleks on eesti keel.

§ 8. Õppenõukogu töökord

- (1) Õppenõukogu on kollegiaalne juhtimisorgan, kelle ülesandeks on kooli õppe- ja kasvatustegevuse kindlaksmääramine, analüüsimine, hindamine ja juhtimiseks vajalike otsuste tegemine.
- (2) Õppenõukogu liikmeteks on kooli kõik õppe- ja kasvatustegevusega seotud töötajad.
- (3) Õppenõukogu tegevus kavandatakse õppeaasta algul ja määratakse kooli üldtööplaanis.
- (4) Õppenõukogu töövorm on koosolek.
- (5) Õppenõukogu korralised koosolekud toimuvad vähemalt korra õppeperioodi jooksul.
- (6) Erakorraline õppenõukogu kutsutakse kokku, kui selleks teeb ettepaneku direktor või seda nõuab vähemalt 1/3 õppenõukogu liikmetest.
- (7) Õppenõukogu kutsub kokku direktor või tema asendaja.
- (8) Õppenõukogu koosoleku toimumise aeg, koht ja päevakord teatatakse üks nädal ette.
- (9) Erakorralisest õppenõukogu koosolekust informeeritakse õppenõukogu liikmeid vähemalt kolm päeva ette.
- (10) Õppenõukogu koosolekuid juhib direktor või tema poolt volitatud õppenõukogu liige.
- (11) Õppenõukogu on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa vähemalt 2/3 õppenõukogu liikmetest.
- (12) Otsustamine toimub õppenõukogus hääletamise teel. Otsused võetakse vastu lihthääletamusega, häälte võrdsel jagunemisel on otsustavaks direktori hääl.
- (13) Õppenõukogu koosoleku käik ja otsused protokollitakse.
- (14) Õppenõukogu:
 - 1) arutab ja otsustab õppe- ja kasvatustöö arendamisega seotud küsimusi, õppe- ja kasvatustöö eesmärgid ning nendest tulenevaid ülesandeid;
 - 2) analüüsib õppe- ja kasvatustööd, annab hinnangu õppe- ja kasvatustöö tulemustele;
 - 3) delegeerib kooli töötajate ja õppurite esindaja hoolekogusse;
 - 4) arutab ja otsustab õppekorralduse, kodukorra, asjaajamise ja muid töökorralduse küsimusi;
 - 5) teeb ettepanekuid õppekavade muutmiseks, uute lisamiseks või olemasolevate sulgemiseks.

§ 9. Hoolekogu töökord

(1) Kooli edukaks tööks vajalike tingimuste loomiseks moodustab Põltsamaa Vallavalitsus kui täitevorgan (edaspidi *vallavalitsus*) kooli hoolekogu, mille liikmeteks on kooli pidaja ja huvikooli toetavate organisatsioonide ja lastevanemate esindajad, õppe- ja kasvatustegevusega seotud koolitöötajate esindaja ja õpilasesinduse olemasolul selle esindaja.

(2) Hoolekogu on viie- kuni üheksaliikmeline.

(3) Hoolekogu:

- 1) kooskõlastab kooli arengukava;
- 2) kooskõlastab kooli kodukorra;
- 3) teeb vajaduse korral vallavalitsusele ettepaneku järelevalve teostamiseks kooli tegevuse üle;
- 4) kuulab ära direktori koostatud eelarveprojekti ning teeb vajaduse korral omapoolseid ettepanekuid;
- 5) kuulab ära kooli direktori aruande kooli tegevuse ja eelarve täitmise kohta ning teeb vajaduse korral omapoolseid ettepanekuid;
- 6) teeb ettepanekuid kooli õppekava või õppekorralduse muutmiseks;
- 7) teeb ettepanekuid kooli põhimääruse muutmiseks;
- 8) teeb otsuseid üksikküsimustes.

(4) Direktor on aruandekohustuslik hoolekogu ees.

(5) Hoolekogu töövorm on koosolek.

(6) Hoolekogu kutsutakse kokku vastavalt hoolekogu tööplaanile vähemalt üks kord poolaastas.

(7) Hoolekogu koosoleku kutsub kokku hoolekogu esimees. Hoolekogu uue koosseisu esimese koosoleku kutsub kokku kooli direktor hiljemalt kuu aja jooksul hoolekogu koosseisu kinnitamisest.

(8) Hoolekogu koosoleku toimumise aeg, koht ja päevakord teatatakse 10 tööpäeva ette. Erakorralisest hoolekogu koosolekust informeeritakse hoolekogu liikmeid kolm päeva ette.

(9) Hoolekogu koosolekut juhatab hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees.

(10) Hoolekogu on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa vähemalt kaks kolmandikku hoolekogu liikmetest.

(11) Otsustamine hoolekogus toimub hääletamise teel. Otsused võetakse vastu liithääletenamusega, häälte võrdsel jagunemisel on otsustavaks hoolekogu esimehe hääl või tema äraolekul aseesimehe hääl.

§ 10. Koolitöötajad

(1) Koolitöötajad on direktor, õpetajad, kontsertmeister ja kooli teenindav personal.

(2) Koolitöötajate koosseisu kinnitab ja teeb muudatusi direktor, olles eelnevalt muudatused kooskõlastanud vallavalitsusega.

(3) Koolitöötajate konkreetset tööülesanded, õigused, kohustused ja vastutus määratakse iga töötaja töölepingus ja ametijuhendis.

(4) Töökorralduslikud kohustused, õigused ja vastutus sätestatakse kooli töökorralduse reeglitega.

§ 11. Direktor

(1) Kooli juhib direktor, kelle ülesanne on tagada kooli tulemuslik töö, vastutada kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest.

(2) Konkursi direktori vaba ametikoha täitmiseks kuulutab välja ja korraldab Põltsamaa Vallavalitsus kui ametiasutus (edaspidi *ametiasutus*).

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

(4) Töölepingu direktoriga sõlmib, muudab, peatab ning ütleb üles vallavanem või tema poolt volitatud ametiisik.

(5) Direktor on oma töölepingu kehtivuse ajal kooli seadusjärgne esindaja.

(6) Direktori tööülesanded on määratud tema ametijuhendis.

§ 12. Õppurite õigused ja kohustused

(1) Õppuril on õigus:

- 1) tutvuda enne kooli õppima asumist ja õppimise ajal kooli õppekava, põhimääruse ning kodukorraga;
- 2) tervisekaitsele ja õppekavale vastavale tegevusele koolis viibimise ajal;
- 3) osaleda valitud õpilasesindajate kaudu kooli õppetööga seotud küsimuste lahendamises;
- 4) osaleda valitud esindaja kaudu kooli hoolekogus.

(2) Õppur on kohustatud:

- 1) järgima kooli põhimäärust ja täitma kooli kodukorda;
- 2) hoidma kooli kasutuses olevat vara ja suhtuma houlikalt tema kasutusse antud inventari.
- 3) osalema regulaarselt õppetöös;
- 4) teavitama kooli oma pikemaajalisest puudumisest.

§ 13. Kooli põhimääruse kinnitamine, muutmise ja täiendamine

(1) Kooli põhimääruse kinnitab, muudab, täiendab ja tunnistab kehtetuks Põltsamaa Vallavolikogu (edaspidi *vallavolikogu*).

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

§ 14. Õppeaasta ja õppeperioodid

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

(2) Õppeaasta jaguneb viieks õppeperioodiks.

(3) Õppeperioodide vahel on vaheajad. Õppevaheajad koolis on üldhariduskooli õppeaasta koolivaheaegadega samal ajal ning need on igaks õppeaastaks määratud haridus- ja teadusministri määrusega.

(4) Õppetunni pikkus on 45 minutit. Kahe järjestikuse õppetunni vahel peab olema puhkepaus vähemalt 5 minutit.

(5) Õppetundide arv ja nende järjekord õppepäevas määratakse tunniplaanis, mille kinnitab kooli direktor.

§ 15. Finantseerimise alused

(1) Kooli finantseeritakse Põltsamaa valla 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.

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

(4) Kooli finantstegevust juhib koostöös kooli hoolekogu kooli direktor.

(5) Õppetasust vabastatakse kooli õppenõukogu otsusel juhul, kui õppuril ei ole haiguse tõttu olnud võimalik vähemalt terve kuu jooksul õppetööst osa võtta. Sellisel juhul vormistatakse soodustuse andmine õppenõukogu protokollil alusel direktori käskkirjaga.

(6) Õppetasust vabastamist majanduslikel põhjustel õppenõukogu poolt ei otsustata. Õppetasust vabastamist majanduslikel põhjustel võib lapsevanem taotleda omavalitsuse sotsiaalosakonna või erinevate fondide/liitude kaudu koos kooli kaaskirjaga.

§ 16. Majandamise alused

(1) Kool ei ole raamatupidamiskohuslane.

(2) Kooli raamatupidamist peetakse tsentraalselt ametiasutuse kaudu.

(3) Koolil on oma eelarve, mille tulud moodustuvad eraldistest riigieelarvest ja kooli pidaja eelarvest, laekumistest eraõiguslikelt juriidilistelt isikutelt, annetustest ning kooli põhimääruses sätestatud kooli õppekavavälisest tegevusest saadud tuludest.

(4) Kooli vara moodustavad koolile pidaja poolt ja korras sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja valdamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara.

(5) Kool kasutab, valdab ja käsutab tema valduses ja kasutuses olevat vara kooli pidaja õigusaktide kohaselt.

§ 17. Asjaajamise alused

- (1) Kooli asjaajamist korraldatakse kooli pidaja ja kooli kehtestatud korras.
- (2) Kooli õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide täitmisel ja pidamisel lähtub kool seadustest ning nende alusel antud õigusaktidest.
- (3) Koolis ettenähtud haldusmenetlusele kohaldatakse haldusmenetluse seaduse sätteid, arvestades koolielu reguleerivatest õigusaktidest tulenevaid erisusi.
- (4) Teenistuslikku järelevalvet kooli tegevuse üle teostab kooli pidaja vastavalt kohaliku omavalitsuse korralduse seadusele.

§ 18. Kooli ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

- (1) Kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsustab vallavolikogu ja korraldab ametiasutus.
- (2) Kooli ümberkorraldamine seisneb kooli ühinemises või jagunemises.
- (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 tema tegevuse lõpetamine võib toimuda ainult pärast õppeperioodi lõppu.
- (5) Kooli ümberkorraldamise või tegevuse lõpetamise otsus tehakse teatavaks õppuritele, lastevanematele, koolitöötajatele ning Eesti Hariduse Infosüsteemi volitatud töötlejale vähemalt neli kuud enne kooli õppeperioodi lõppu.

§ 19. Rakendussätted

- (1) [Käesolevast tekstist välja jäetud].
- (2) Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.