

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

Kehtna Vallavolikogu  
määrus  
algtekst-terviktekst  
01.01.2019  
Hetkel kehtiv  
RT IV, 29.12.2018, 92

# Kehtna Kunstide Kooli põhimäärus

Vastu võetud 19.12.2018 nr 37

Määrus on antud kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 2 ja huvikooli seaduse § 7 lõigete 1 ja 2 alusel.

## 1. peatükk ÜLDSÄTTED

### § 1. Reguleerimisala

Kehtna Kunstide Kooli (edaspidi *kool*) põhimäärus (edaspidi *põhimäärus*) sätestab kooli ametliku täieliku nime ja asukohta, kooli liigi vastavalt huviharidusstandardile, kooli tegevuse eesmärgi ja ülesanded, struktuuri, õppekeele, kooli juhtimis- ja õppekorralduse, töötajate ja õpilaste õigused ja kohustused, kooli finantseerimise alused, alused kooli ümberkorraldamiseks ja lõpetamiseks ning põhimääruse muutmise korra.

### § 2. Asutuse nimi

Kooli nimi on Kehtna Kunstide Kool. Ametlik lühend puudub.

### § 3. Kooli asukoht ja aadress

- (1) Kool asub Raplamaal Kehtna vallas Kehtna alevikus, Lasteaia 5 ja filiaal Järvakandi alevis, Pargi 1.
- (2) Kooli postiaadress on Rapla maakond, Kehtna, sihtnumber 79001, Lasteaia tänav 5.

### § 4. Kooli õiguslikud alused

- (1) Kool on Kehtna Vallavalitsuse (edaspidi *vallavalitsus*) hallatav asutus, mille asutamise, ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsustab Kehtna Vallavolikogu (edaspidi *volikogu*).
- (2) Kool juhendub oma tegevuses huvikooli seadusest ja huviharidusstandardist, käesolevast põhimäärusest ja teistest kehtivatest õigusaktidest.

### § 5. Pitsat ja eelarve

- (1) Koolil on oma nimega pitsat. Pitsat on sõõrikujuline ja 35-millimeetrilise läbimõõduga. Pitsati sõõri ülemisel äärel on kiri „Rapla maakond“ ja sõõri alumisel äärel kiri „Kehtna Kunstide Kool“.
- (2) Koolil on Kehtna valla eelarves iseseisev alaeelarve.

### § 6. Kooli teabehaldus

- (1) Kooli teabehaldus on tegevus, mis toetab kooli eesmärkide saavutamist teabe haldamise, jagamise ja vahetamisega ning hoidmisega koolis ning kõigis infosüsteemides ja andmekogudes.
- (2) Kooli tegevusega seotud teabehalduse korraldamisel lähtutakse eeskätt arhiiviseadusest, avaliku teabe seadusest, Euroopa Parlamendi isikuandmete kaitse üldmäärusest ja isikuandmete kaitse seadusest, digitaalalkirja seadusest, märgukirjale ja selgitustaotlusele vastamise ning kollektiivse pöördumise esitamise seadusest, eelnimetatud seaduste alusel antud õigusaktidest ning Kehtna vallas teabehalduse korraldamiseks antud õigusaktidest.
- (3) Juhised kooli teabe haldamiseks, mis tagavad ülevaate kooli ülesannete täitmisel tekkiva teabe, selle allikate ja hoiukohtade kohta ning teabe liigiti kogumiseks, hoidmiseks ning teabele juurdepääsu tagamiseks, kehtestab

kooli direktor, võttes arvesse Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud teenuste korraldamise ja teabehalduse alustes teabehaldusele sätestatud põhimõtted.

(4) Kooli asjaajamis- ja suhtlemiskeel on eesti keel.

### § 7. Kooli sümboolika

(1) Koolil võib olla oma sümboolika.

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

(3) Kooli logol on kolm üksteist täiendavat tähendust:

- 1) Selili olev K-täht (Kehtna Kunstide Kool) sümboliseerib oma ühise aluspõhjaga kooli kui tervikut, millel on kaks haru: kunst ja muusika;
- 2) selili olevat K-tähte võib pidada ka kenasti pakitud kingituseks, mida kool oma õpilastele ongi;
- 3) kollase sisu ja oranži- sinise äärisega kujutis kannab endas lendava liblika motiivi. Liblikas omakorda on erinevate arenguetaappide tähenduse kandja ning loovuse märk.

## 2. peatükk KOOLI TEGEVUSE EESMÄRK JA ÜLESANDED

### § 8. Tegevuse eesmärk

(1) Kooli tegevuse eesmärk on anda kunsti- ja muusikaalast põhiharidust lähtuvalt kooli õppekavadest ja valmistades õpilasi ette professionaalse muusika- ja kunstiõppeks ning korraldada laste ja noorte huviharidust.

(2) Vastavalt vajadusele võimaldab kool täiskasvanutele vabahariduslikku kunsti- ja muusikaharidust ja erinevaid koolitusi.

### § 9. Kooli teeninduspiirkond

(1) Kooli teeninduspiirkond on Kehtna valla haldusterritoorium. Kool võimaldab muusika- ja kunstihariduse omandamist eelkõige Eesti rahvastikuregistri andmetel Kehtna vallas elavatele lastele, noortele ja täiskasvanutele.

(2) Väljastpoolt teeninduspiirkonda võetakse õpilasi kooli tingimusel, kui lapse elukohajärgne omavalitsus osaleb huvihariduse kulude katmisel või lapse seaduslik esindaja on nõus katma kogu õpilaskoha maksumuse. Oma nõusolekut kulude katmises osaleda tõendab teine omavalitsus garantiikirjaga.

(3) Õpilaskoha tegevuskulu arvestuslik maksumus on muutuv suurus, mis kinnitatakse vallavalitsuse poolt igaks eelarveaastaks.

### § 10. Kooli ülesanded

Kooli ülesanded on:

- 1) laste ja noorte muusika- ja kunstialaste võimete avastamine ja eesmärgipärane arendamine;
- 2) Kehtna valla kultuurielu edendamine;
- 3) koostöö lastevanematega, muusika- ja kunstialaste ühingute, liitude ja erinevate asutustega;
- 4) täiendkoolituste võimaldamine.

## 3. peatükk KOOLI STRUKTUUR

### § 11. Struktuur

(1) Muusika- ja kunstihariduse andmine toimub huvivaldkondade kaupa.

(2) Koolis on järgmised huvivaldkonnad:

- 1) muusikakool:
  - eelõpe
  - põhiõpe
  - huviõpe
  - lisa-aasta või -aastad
- 2) kunstikool:
  - eelõpe
  - põhiõpe
  - vabaõpe
  - klaasikunst
  - lisa-aasta või -aastad

- 3) huvikool:  
vaba õppekavaga pilliõpetus  
stuudiod  
huviringid
- 4) täiskasvanute koolitus.

#### **§ 12. Huvivaldkondade ülesanded**

- (1) Muusikakooli ülesandeks on laste ja noorte loomevõimete avastamine ja järjepidev arendamine, muusikahariduse järgmise taseme õppeks tarviliku ettevalmistuse andmine ja kohaliku kultuurielu edendamine.
- (2) Kunstikooli ülesandeks on laste ja noorte loomevõimete avastamine ja järjepidev arendamine, kunstihariduse järgmise taseme õppeks vajaliku ettevalmistuse andmine ja kohaliku kultuurielu rikastamine.
- (3) Huvikooli ülesandeks on noorte loomevõimete avastamine ja arendamine, kohaliku kultuurielu edendamine ja rikastamine.
- (4) Täiskasvanute koolituse ülesandeks on võimaldada vabahariduslikku koolitust isiksuse, loovuse ja annete arenguks, sisuka vabaaja veetmise võimaluste pakkumine.
- (5) Lisa-aasta või -aastate ülesandeks on valmistada õpilasi ette järgmise tasandi muusika- või kunstiõppeks.

## **4. peatükk ÕPPEKORRALDUS**

### **1. jagu Üldsätted**

#### **§ 13. Õppekorralduse alused**

- (1) Õpe koolis toimub õpilase tööst, alus-, põhi-, kesk-, kutse- ja kõrgharidust või tööalast koolitust pakkuvate õppeasutuste õppetegevusest vabal ajal.
- (2) Kool on muusika- ja kunstikool, õppekorralduse aluseks on huviala õppekavad.
- (3) Õppekorralduses ja õppesisu valikul arvestatakse vanuselisi ja individuaalseid iseärasusi.
- (4) Õpe koolis toimub õpperühmades ja individuaalselt.
- (5) Õppe korraldamise aluseks on õppeaasta.

### **2. jagu Õppekava**

#### **§ 14. Õppekava sisu**

- (1) Huviharidusstandardist lähtuvalt koostab kool kunsti- ja muusikahariduse andmiseks iga õpetatava huviala kohta huviala õppekava, mis määrab kindlaks pakutava huvihariduse eesmärgid ja sisu.
- (2) Huviala õppekava määrab kindlaks:
  - 1) õppe eesmärgid ja kestuse;
  - 2) õppeainete loendi;
  - 3) ainekavad.
- (3) Õppekava on aluseks igaks õppeperioodiks kehtestatavate tunnijaotuskava ja tööplaanide koostamisel.

#### **§ 15. Õppekava kinnitamine, registreerimine ja muutmine**

- (1) Huviala õppekava ja muudatused õppekavas kinnitab kooli direktor käskkirjaga.
- (2) Enne kinnitamist peab õppekava eelnõu heaks kiitma kooli õppenõukogu ja hoolekogu.

(3) Huviala kinnitatud õppekava ja muudatused registreerib kooli direktor Eesti Hariduse Infosüsteemis (edaspidi EHIS).

(4) Ettepanekuid huviala õppekava muutmiseks, uue kehtestamiseks või olemasoleva kehtetuks tunnistamiseks võivad teha vallavalitsus või tema poolt selleks volitatud isik, kooli hoolekogu või õppenõukogu.

(5) Huviala õppekava võib muuta või kehtetuks tunnistada pärast jooksva õppeperioodi lõppu.

### 3. jagu

## Kooli vastuvõtmine ja koolist väljaarvamine ning õpperühmade moodustamine

### § 16. Kooli vastuvõtmine

1) Kooli vastuvõtmise aluseks on lapse seadusliku esindaja või täiskasvanud õppuri vormikohane avaldus.

2) Kunsti eelõppe rühmadesse võetakse vastu üldjuhul 6-8-aastaseid lapsi ilma katseteta.

3) Muusika eelõppe rühmadesse võetakse vastu üldjuhul koolieelikuid ja üldhariduskooli 1. klassi õpilasi muusikaalsuse testi läbimisel.

4) Kunsti põhi- ja vabaõppesse, klaasikunsti huvialale, muusika- ja huvikooli pilliõppe rühmadesse toimub õpilaste vastuvõtmine vastuvõtukatsete alusel, mille korraldamiseks moodustab direktor oma käskkirjaga vähemalt 3-liikmelise vastuvõtukomisjoni. Kunstikooli soovija esitab vastuvõtukomisjonile 3 omaloomingulist tööd.

5) Muusikakooli vastuvõtukatsetel hinnatakse laulmist, rütmitaju, helide järele laulmist, muusikalist mälu ja harmoonilist kuulmist.

6) Kooli kunsti eelõppe lõpetanud õpilased saavad asuda õppima kunsti põhi- ja vabaõppesse ning klaasikunsti huvialale katseteta.

7) Huvikooli võetakse huvialaõpetaja juures muusikaalsuse testi läbimisel (laste- ja poistekoor, pärimusansambel jm).

8) Kunsti-, põhi- ja vabaõpperühmadesse ja klaasikunsti huvialale võetakse vastu õpilasi üldjuhul üldhariduskooli 4. klassist alates.

9) Muusikakooli pilliõpperühmadesse võetakse vastu õpilasi üldjuhul üldhariduskooli 2. klassist alates.

10) Lisa-aasta õppesse võetakse õpilasi, kes on muusikalise või kunsti põhihariduse omandanud.

11) Õpilase kooli vastuvõtmise vormistab kooli direktor käskkirjaga.

### § 17. Õpperühmade moodustamine

(1) Õpperühmad moodustatakse klasside kaupa võimalusel lähtuvalt õpilaste vanusest ja tasemest.

(2) Üldjuhul antakse pilliõpet individuaaltundidena. Õpperühmad moodustatakse muusikaloo õppeaines, solfed, os, laulmises ja kunstiainetes.

(3) Rühmad moodustatakse arvestusega, et ühes rühmas ei ole rohkem kui 10 õpilast.

### § 18. 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.

### § 19. Koolist väljaarvamine

(1) Õpilane arvatakse õpilaste nimekirjast välja:

1) õppenõukogu otsusel;

2) lapsevanema avalduse alusel;

(2) Õpilase võib koolist välja arvata:

1) kui õpilane ei ole õppeaasta jooksul osalenud pikemat aega mõjuva põhjuseta õppetöös;

2) mitterahuldavate õpitulemuste tõttu õppenõukogu ettepanekul;

3) kui lapsevanema kaetav osalustasu on kahel järjestikusel kuul tasumata;

4) kooli kodukorra ja üldtunnustatud käitumishormide eiramise tõttu;

(3) Õpilase kooli nimekirjast väljaarvamise vormistab direktor käskkirjaga.

## 4. jagu

# Õppeaasta ja selle arvestuslikud alused

## § 20. Õppeaasta ja õppeperiood

- (1) Õppeaasta algab 1. septembril ja kestab järgmise kalendriaasta 31. augustini.
- (2) Õppeperiood on vähemalt 175 koolipäeva.
- (3) Õppeperioodi arvestusühik on õppeaasta, mis jaguneb kaheks poolaastaks.
- (4) Õppevaheaegade kestuse kinnitab kooli direktor lähtudes Haridus- ja Teadusministeeriumi määrusest ja Kehtna valla üldhariduskoolide koolivaheaegadest.
- (5) Õppetunni pikkus on 45 minutit, õppetundide arv ja järjekord määratakse tunniplaanis, mille koostab direktor.

## § 21. Õpilaste hindamine

Õpilaste hindamise korra kehtestab kooli õppenõukogu.

## 5. peatükk KOOLI JUHTIMINE

### 1. jagu Direktor

## § 22. 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 täidab huvihariduse seaduses ja ametijuhendis reguleeritud ülesandeid.
- (4) Kooli tegevuse koordineerimiseks ja korraldamiseks annab direktor seaduses ja kooli põhimääruses sätestatud pädevuse piires käskkirju ning suulisi ja kirjalikke korraldusi.

## § 23. 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) Direktori kinnitab ametisse konkursi tulemuste alusel Kehtna vallavanema ettepanekul vallavalitsus.
- (4) Kooli direktoriga sõlmib, muudab, peatab ning lõpetab töölepingu Kehtna vallavanem või tema volitatud isik.

## § 24. Direktori asendamine

Direktorit asendab direktori puhkusel või töölähetuses olemise ajal, haigestumise või vabastamise korral kõigi õiguste ja kohustustega juhtõpetaja või tema äraolekul isik, kellele on töölepingu või direktori käskkirjaga tehtud ülesandeks direktori ülesannete täitmine.

### 2. jagu

# Õppenõukogu

## § 25. Kooli õppenõukogu

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

(2) Õppenõukogu tööd juhib direktor.

## § 26. Õppenõukogu pädevus ja ülesanded

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

(2) Õppenõukogu võib teha ettepanekuid kooli juhtkonnale ja vallavalitsusele õppetöö ja kooli keskkonna parendamiseks.

(3) Õppenõukogu pädevus on:

1) kooli dokumentatsiooni, arengukava ja õppekavade muudatuseettepanekute tegemine ja kooskõlastamine;  
2) otsustada õpilaste tunnustamine ja laimine,ksamitele lubamine, järgmisse klassi üleviimine, klassikursust kordama jätmine, kooli lõpetamine ning teise õppevormi üleviimine;

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

(5) Õppenõukogu nimetab omapoolsed esindajad kooli hoolekogsusse.

## § 27. Õppenõukogu töökord

(1) Õppenõukogu töövorm on koosolek.

(2) Õppenõukogu koosolek toimub vähemalt üks kord poolaastas.

(3) Õppenõukogu kutsub kokku direktor. Õppenõukogu toimumisest ja päevakorrast teavitatakse kõiki liikmeid kirjalikult vähemalt viis päeva enne koosoleku toimumist.

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

(5) Otsuseid võtab õppenõukogu vastu hääletamise teel. Otsus võetakse vastu poolthääle enamusega.

(6) Õppenõukogu koosolekule võib vajadusel kutsuda lapsevanemaid, õpilaste ja vallavalitsuse esindajaid või teisi arutlusel oleva teemaga seotud isikuid.

(7) Õppenõukogu koosolekud protokollitakse. Õppenõukogu valib protokollija oma liikmete seast.

(8) Protokoll peab vastama teabe dokumenteerimist reguleerivatele õigusaktidele ning olema kättesaadav hiljemalt kolmandal tööpäeval koosoleku toimumise päevast arvates. Protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija.

## 3. jagu Hoolekogu

## § 28. Kooli hoolekogu

Kooli hoolekogu on kooli juures tegutsev organ, kelle ülesanne on suunata kooli tegevust ning teha ettepanekuid kooli direktorile ja vallavalitsusele kooli arengu, vara ja eelarve kohta.

## § 29. Hoolekogu moodustamine ja esimehe valimine

(1) Hoolekogus on viis kuni üheksa liiget.

(2) Hoolekogsusse kuuluvad vallavolikogu esindaja, õppenõukogu otsusel vähemalt 3 õppe- ja kasvatustegevusega seotud koolitöötajate esindajat (v.a kooli direktor), lastevanemate esindajad ja kooli toetavate organisatsioonide esindajad.

(3) Hoolekogu koosseisu kinnitab kooli direktori ettepanekul vallavalitsus.

(4) Hoolekogu esimese koosoleku pärast hoolekogu kinnitamist kutsub kokku direktor. Hoolekogu esimesel koosolekul valitakse hoolekogu töö korraldamiseks hoolekogu esimees ja aseesimees.

(5) Hoolekogu esimees ja aseesimees valitakse poolthäälte enamusega. Kandidaate võib üles seada iga hoolekogu liige. Kandidaadiks seadmiseks peab kandidaat andma suulise nõusoleku.

(6) Hoolekogu esimehe valimised korraldab esimesel koosolekul kooli direktor.

### **§ 30. 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 muutmiseks või täiendamiseks;
- 4) teeb ettepanekuid huviala õppekava või kooli õppekorralduse muutmiseks;
- 5) teeb ettepanekuid kooli põhimääruse muutmiseks;
- 6) teeb ettepanekuid kooli tasuliste teenuste ja huvihariduse andmisel lastevanemate poolt kaetavate osalustasude kehtestamise ja selle suuruse kohta;
- 7) teeb ettepanekuid kooli sisulise tegevuse arendamiseks ja majandusliku olukorra parandamiseks.

### **§ 31. Hoolekogu töökord**

(1) Hoolekogu töövorm on koosolek.

(2) Hoolekogu koosolekud peavad toimuma vähemalt üks kord poolaastas. Hoolekogu koosoleku kutsub kokku ja seda juhatab hoolekogu esimees.

(3) Hoolekogu koosolekust ja päevakorrast teavitatakse hoolekogu liikmeid kirjalikult vähemalt 5 päeva enne koosoleku toimumist.

(4) Hoolekogu on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtavad osa vähemalt pooled hoolekogu liikmetest.

(5) Hoolekogu koosolek algab päevakorra kinnitamise ja protokollija valimisega.

(6) Otsuseid võtab hoolekogu vastu hääletamise teel. Otsus võetakse vastu poolthäälte enamusega.

(7) Hoolekogu koosolekud protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija.

(8) Hoolekogu koosolekutest võtab hoolekogu esimehe kutsel osa kooli direktor, kes on hoolekogu ees aruandekohustuslane. Teised isikud võivad hoolekogu koosolekust osa võtta hoolekogu esimehe loal või kutsel.

## **6. peatükk KOOLITÖÖTAJAD JA ÕPILASED**

### **§ 32. Koolitöötajad**

(1) Koolitöötajad on õppe- ja kasvatustegevusega seotud töötajad ning teised töötajad.

(2) Koolitöötajate koosseisu kinnitab kooli direktori käskkirjaga, kooskõlastades selle eelnevalt vallavalitsusega.

(2) Koolitöötajate konkreetsed tööülesanded, õigused, kohustused ja vastutus määratakse iga töötaja töölepingus.

(3) Töökorralduslikud kohustused, õigused ja vastutus sätestatakse kooli töökorraldusreeglitega.

(4) Töökorraldusreeglid kinnitab kooli direktor.

(5) Koolitöötajate kollektiivpuhkus on juulikuus.

### **§ 33. Õpilaste õigused ja kohustused**

(1) Õpilasel on õigus:

- 1) tutvuda enne kooli õppima asumist ja õppimise ajal huviala õppekava, põhimääruse ning kodukorraga;
- 2) nõuda huviala õppekavale vastavat tegevust ning soovi ja võimaluse korral õppida lisaaineid;
- 3) osaleda valitud esindaja kaudu kooli hoolekogu tegevuses;

(2) Õpilane on kohustatud:

- 1) järgima ja täitma kooli kodukorda;

2) hoidma kooli kasutuses olevat vara.

(3) Kool tagab õpilase koolis viibimise ajal tema tervise kaitse.

## **7. peatükk**

### **KOOLI VARA JA FINANTSMAJANDUS**

#### **§ 34. Kooli vara**

Kooli vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub volikogu kehtestatud korras.

#### **§ 35. Kooli finantseerimine**

(1) Koolil on oma eelarve, mille kinnitab volikogu.

(2) Kooli eelarve tulud moodustuvad vallaeelarve eraldistest, kooli põhitegevusega seotud tasuliste teenuste osutamise saadud tulust, sihtasutustelt laekunud summadest, annetustest ning muudest vahenditest.

#### **§ 36. Aruandlus**

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

## **8. peatükk**

### **Järelevalve**

#### **§ 37. Järelevalve**

(1) Teenistuslikku järelevalvet kooli ja kooli direktori tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostab vallavalitsus.

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

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

## **9. peatükk**

### **ÜMBERKORRALDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE**

#### **§ 38. Kooli ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine**

(1) Kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsustab volikogu.

(2) Kooli ümberkorraldamine põhimääruse tähenduses seisneb huvikoolide ühinemises või huvikooli jagunemises.

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

(4) Kooli ümberkorraldamise või tegevuse lõpetamise otsusest teatatakse kirjalikult lastevanematele, pedagoogidele ja teistele töötajatele ning EHIS-e volitatud töötajale vähemalt 4 kuud enne kooli õppeperioodi lõppu.

## **10. peatükk**

### **LÕPP- JA RAKENDUSSÄTTED**

#### **§ 39. Kooli põhimääruse kinnitamine, muutmise ja täiendamine**

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

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

#### **§ 40. Määruse kehtetuks tunnistamine**

Tunnistada kehtetuks Kehtna Vallavolikogu 15.04.2008 määrus nr 50 Kehtna Kunstide Kooli põhimäärus".

#### **§ 41. Määruse jõustumine**

Määrus on jõustub kolmandal päeval pärast avalikustamist.

Peeter Kustmann  
Volikogu esimees