

Väljaandja:	Pärnu Linnavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	01.09.2015
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	23.02.2023
Avaldamismärge:	RT IV, 30.06.2015, 29

# Pernova Hariduskeskuse põhimäärus

[RT IV, 30.06.2015, 18- jõust. 01.09.2015]

Vastu võetud 18.03.2010 nr 10

[RT IV, 20.11.2013, 3](#)

jõustumine 01.09.2010

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
18.06.2015	<a href="#">RT IV, 30.06.2015, 18</a>	03.07.2015, osaliselt 01.09.2015

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 1 punkti 34, huvikooli seaduse § 7 lõike 2 ja Pärnu Linnavolikogu 18. septembri 2008 määruse nr 21 "Pärnu linna põhimäärus" § 56 lõike 2 alusel.

## 1. peatükk ÜLDSÄTTED

### § 1. Põhimääruse reguleerimisala

Käesoleva põhimäärusega sätestatakse huvikooli nimi, asukoht ja õppekeel; huvikooli tegevuse eesmärk ja ülesanded; huvikooli struktuur; huvikooli hoolekogu ja õppenõukogu töökorraldus; huvikooli õppeperioodi ja õppevaheaegade kinnitamise kord; huvikooli õppurite ja koolitöötajate õigused ja kohustused; huvikooli asjaajamise, finantseerimise ja majandamise alused; huvikooli ümberkorraldamise või tegevuse lõpetamise alused ja kord; huvikooli põhimääruse muutmise kord.

### § 2. Nimi ja asukoht

(1) Huvikooli täielik nimi on Pernova Hariduskeskus. Huvikooli postiaadress on Kooli 6b, 80019 Pärnu.  
[[RT IV, 30.06.2015, 18- jõust. 01.09.2015](#)]

(2) Pernova Hariduskeskus (edaspidi huvikool) tegutseb järgmistel aadressidel:

1) Pernova Loodusmaja, A. H. Tammsaare pst 57, Pärnu;

2) Pernova Tehnikamaja, Kooli 6b, Pärnu;

3) Pernova Motomaja, Nurme tee 13, Audru vald.

[[RT IV, 30.06.2015, 18- jõust. 01.09.2015](#)]

### § 3. Õiguslik seisund ja alus

(1) Huvikool on Pärnu linna kui kohaliku omavalitsuse üksuse (edaspidi kooli pidaja) asutus.

(2) Huvikool on Pärnu Linnavalitsuse (edaspidi linnavalitsus) kui linna ametiasutuse hallatav asutus.

(3) Huvikooli tegevust koordineerib linnavalitsuse haridusosakond (edaspidi haridusosakond).

(4) Huvikool juhendub oma tegevuses huvikooli seadusest, huviharidusstandardist, käesolevast põhimäärusest ja muudest huvikooli tegevuset reguleerivatest õigusaktidest.

(5) Huvikooli põhitegevuseks on huvihariduse omandamise võimaldamine looduse, keskkonna ja tehnika valdkonnas.

#### § 4. Sümbolika

- (1) Huvikooli sümbolikas kasutatakse Pärnu linna sümboleid.
- (2) Huvikool võib kasutada oma kujundusega logo.
- (3) Huvikoolil on oma nimega üldplank, kirjalpalk ja pitsat.

#### § 5. Õppekeel

- (1) Huvikooli asjaajamiskeel ja õppekeel on eesti keel.
- (2) Huvikooli õppekeeleks võib olla ka muu õppekeel.

## 2. peatükk HUVIKOOLI TEGEVUSE EESMÄRK JA ÜLESANDED

#### § 6. Tegevuse eesmärk

(1) Huvikooli tegevuse põhieesmärgiks on luua võimalusi laste ja noorte mitmekülgseks arenguks ja toetada noorte kujunemist hästi toimetulevateks ühiskonnaliikmeteks.

(2) Huvikooli tegevuse eesmärgiks on võimaldada huviharidust, mis:

- 1) pakub huvialaga tegelemise rõõmu, eduelamusi ja tunnustust;
- 2) toetab arengut, iseseisvust, omaalgatust, initsiatiivi ja aktiivsust;
- 3) arendab sotsiaalseid oskusi, on avatud, positiivne ja julgustav;
- 4) kujundab loodus- ja keskkonnateaduste uurimismeetodite ja tööviiside kasutamise oskust ning kujundab loodus- ja keskkonnasäästlikku mõtte- ja eluviisi;
- 5) on seotud tehnilise omaloomingu ja tehnikaspordi traditsioonide jätkamise ja arendamisega;
- 6) on toeks tulevase elukutse valikul ja annab tarviliku ettevalmistuse edasiõppeks ning valmisoleku elukestvaks õppeks.

(3) Huvikool võimaldab üldhariduskoolide ainetundide läbiviimise lähtudes põhikooli ja gümnaasiumi riikliku õppekava ainekavade ja haridusasutuste vahelistest koostöölepingutest.

#### § 7. Ülesanded

(1) Huvikooli põhiülesandeks on loodus-, keskkonna- ja tehnikaalase huvihariduse andmise kaudu noorte loodus- ja keskkonnateadlikkuse edendamine, noortes loodus- ja keskkonnasäästliku mõtte- ja eluviisi kujundamine, noortes huvi tekitamine tehnika valdkonna vastu ning noorte tehnikaalaste oskuste ja teadmiste arendamine.

(2) Huvikooli ülesanneteks on:

- 1) järjepideva õppe- ja kasvatustöö läbiviimine;
- 2) põhitegevusega seotud erinevate kursuste ja täienduskoolituste korraldamine;
- 3) vabaharidusliku koolituse võimaldamine täiskasvanud õppijaile;
- 4) õppematkade, õppereiside, õppelaagrite, näituste, võistluste ning muude õppealaste ürituste korraldamine;

- 5) huvikooli töö- ja õpikeskkonna arendamine ja kaasajastamine;
- 6) koolitootajatele erialaste ja pedagoogiliste teadmiste täiendamise võimaldamine;
- 7) võimaluste tagamine üldhariduskoolide õppekava järgsete tundide läbiviimiseks.

[RT IV, 30.06.2015, 18- jõust. 01.09.2015]

- 8) käesoleva määruse § 2 lõikes 2 nimetatud majade haldamine.

[RT IV, 30.06.2015, 18- jõust. 01.09.2015]

(3) Huvikooli õppekavavälisteks tegevusteks on:

- 1) nõustamine ja koostöö koordineerimine loodus-, keskkonna-, tehnika- ja tehnoloogiahariduse valdkonnas Pärnu linnas ja maakonnas;
- 2) teenuste (ka tasuliste teenuste) osutamine loodus-, keskkonna-, tehnika- ja tehnoloogiahariduse valdkonnas.

## 3. peatükk HUVIKOOLI STRUKTUUR

#### § 8. Direktor

- (1) Direktor juhhib huvikooli tegevust.
- (2) Direktori ülesanne on tagada huvikooli tulemuslik töö, vastutada huvikooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest.

- (3) Direktori nimetab linnapea ettepanekul ametisse linnavalitsus.
- (4) Direktoriga sõlmib, muudab, peatab ning lõpetab töölepingu linnapea.
- (5) Konkursi direktori vaba ametikoha täitmiseks kuulutab välja ja korraldab kooli pidaja.
- (6) Direktorile esitatavad kvalifikatsiooninõuded kehtestab kooli pidaja.
- (7) Direktor:
  - 1) teeb huvikooli kasuks kooli pidaja nimel tehinguid ulatuses, mis on vajalikud tema seaduses sätestatud ülesannete täitmiseks;
  - 2) juhib õppenõukogu tööd ja kinnitab õppenõukogu tööplaani;
  - 3) tagab hoolekogu ja õppenõukogu otsuste täitmise;
  - 4) kinnitab koolitöötajate koosseisu;
  - 5) sõlmib, muudab, peatab ja lõpetab töölepingud koolitöötajatega;
  - 6) kinnitab asjaajamiskorra, kodukorra, õppekorralduseeskirja ja muud töökorralduslikud dokumendid;
  - 7) kinnitab õppekavad, nende muudatused, lisamise ja sulgemise;
  - 8) koostab eelarveprojekti ning esitab selle hoolekogule hinnangu andmiseks ja seejärel kooli pidajale kinnitamiseks;
  - 9) esitab üks kord aastas huvikooli tegevuse ja eelarve täitmise aruande hoolekogule;
  - 10) tagab seaduste ja muude õigusaktidega sätestatud aruannete koostamise ja esitamise;
  - 11) lahendab muid tema pädevusse antud küsimusi.
- (8) Huvikooli tegevuse koordineerimiseks ja korraldamiseks annab direktor seaduses ja huvikooli põhimääruses sätestatud pädevuse piires käskkirju.

## **§ 9. Koolitöötajad**

- (1) Koolitöötajad on õppe- ja kasvatustööga seotud huvikooli töötajad (pedagoogid, noorsootöötajad jms) ja teised huvikooli töötajad.
- (2) Koolitöötajatega sõlmib, muudab, peatab ja lõpetab töölepingud direktor.
- (3) Konkursi pedagoogi vaba ametikoha täitmiseks kuulutab välja ja korraldab direktor.
- (4) Pedagoogidele esitatavad kvalifikatsiooninõuded kehtestab kooli pidaja.
- (5) Pedagoogide atesteerimist korraldab direktor.

## **§ 10. Õppurid**

- (1) Huvikooli õppuriteks on eelkõige lapsed ja noored.
- (2) Õppurite vastuvõtt huvikooli toimub avalduse alusel.
- (3) Lapsed ja noored, kelle elukohaks rahvastikuregistri andmetel ei ole Pärnu linn, saavad huvikooli õppurid olla juhul, kui nende elukohajärgsed omavalitsused osalevad huvikooli kulude katmisel.

## **§ 11. Õppenõukogu**

- (1) Õppenõukogu on huvikooli kollegiaalne juhtimisorgan.
- (2) Õppenõukogu ülesandeks on õppe- ja kasvatustöö analüüsimine ja hindamine ning juhtimiseks vajalike otsuste tegemine.
- (3) Õppenõukogu liikmed on õppe- ja kasvatustööga seotud koolitöötajad.
- (4) Õppenõukogu tööd juhib direktor.
- (5) Õppenõukogu töö aluseks on õppenõukogu tööplan.

## **§ 12. Hoolekogu**

- (1) viie- kuni üheksaliikmelise hoolekogu moodustab kooli pidaja.
- (2) Hoolekogu koosseisu kuuluvad kooli pidaja esindajad, koolitöötajate esindajad, lastevanemate esindajad, õppurite esindajad ja huvikooli tegevust toetavate organisatsioonide esindajad.

(3) Hoolekogu ülesandeks on huvikooli tegevuse suunamine ning huvikooli arengu, juhtimise, vara ja eelarvega seotud küsimuste käsitlemine.

(4) Hoolekogu tööd juhib hoolekogu esimees.

(5) Hoolekogu töö aluseks on hoolekogu tööplaan.

## **4. peatükk**

# **HUVIKOOLI ÕPPENÕUKOGU JA HOOLEKOGU TÖÖKORD**

### **§ 13. Õppenõukogu töökord**

(1) Õppenõukogu kutsutakse kokku vähemalt üks kord õppeveerandis.

(2) Erakorraline õppenõukogu kutsutakse kokku, kui selleks teeb ettepaneku direktor või seda nõuab vähemalt 1/3 õppenõukogu liikmetest.

(3) Õppenõukogu kutsub kokku direktor või tema asendaja.

(4) Õppenõukogu töövorm on koosolek.

(5) Õppenõukogu korralise koosoleku toimumise aeg, koht ja päevakord teatatakse vähemalt üks nädala ette.

(6) Erakorralisest õppenõukogu koosolekust informeeritakse õppenõukogu liikmeid vähemalt kolm päeva ette.

(7) Õppenõukogu koosolekut juhatab direktor.

(8) Õppenõukogu on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa vähemalt 2/3 õppenõukogu liikmetest.

(9) Otsustamine õppenõukogus toimub hääletamise teel: otsused võetakse vastu lihthäälteenamusega, häälte võrdsel jagunemisel on otsustavaks direktori hääl.

(10) 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) otsustab õppurite õppetasu maksmisest osaliselt või täielikult vabastamise;
- 4) delegeerib pedagoogide esindajad hoolekogusse ja pedagoogide atesteerimiskomisjoni;
- 5) arutab ja otsustab õppekorralduse, kodukorra, asjaajamise ja muid töökorralduse küsimusi;
- 6) teeb ettepanekuid õppekavade muutmiseks, uute lisamiseks või olemasolevate sulgemiseks.

(11) Õppenõukogu koosoleku käik ja otsused protokollitakse.

### **§ 14. Hoolekogu töökord**

(1) Hoolekogu esimees valitakse lihthäälteenamusega.

(2) Hoolekogu kutsutakse kokku vastavalt hoolekogu tööplaanile vähemalt üks kord kvartalis.

(3) Erakorraline hoolekogu kutsutakse kokku, kui selleks teeb ettepaneku direktor või seda nõuab vähemalt 1/3 hoolekogu liikmetest.

(4) Hoolekogu kutsub kokku hoolekogu esimees.

(5) Hoolekogu töövorm on koosolek.

(6) Hoolekogu korralise koosoleku toimumise aeg, koht ja päevakord teatatakse vähemalt üks nädal ette.

(7) Erakorralisest hoolekogu koosolekust informeeritakse hoolekogu liikmeid vähemalt kolm päeva ette.

(8) Hoolekogu koosolekut juhatab hoolekogu esimees.

(9) Hoolekogu on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa vähemalt 2/3 hoolekogu liikmetest.

(10) Otsustamine hoolekogus toimub hääletamise teel: otsused võetakse vastu lihthäälteenamusega, häälte võrdsel jagunemisel on otsustavaks hoolekogu esimehe hääl.

(11) Hoolekogu:

- 1) koostab huvikooli arengukava;

- 2) kuulab ära direktori aruande huvikooli tegevuse, arengukava ja eelarve täitmise kohta;
- 3) kuulab ära direktori koostatud huvikooli eelarveprojekti ning edastab selle koos omapoolse hinnanguga kooli pidajale;
- 4) teeb ettepanekuid õppekavade muutmiseks, uute lisamiseks või olemasolevate sulgemiseks.
- 5) teeb ettepanekuid huvikooli arengu, tegevuse, õppekorralduse, vara, eelarve, juhtimise ja põhimääruse muutmise seotud küsimustes;
- 6) teeb vajadusel kooli pidajale ettepaneku järelevalve teostamiseks huvikooli tegevuse üle;
- 7) kinnitab hoolekogu tööplaani.

(12) Hoolekogu koosoleku käik ja otsused protokollitakse, protokoll koopia edastatakse hoolekogu liikmetele ja huvikooli direktorile kolme tööpäeva jooksul alates koosoleku toimumise päevast.

## **5. peatükk**

# **HUVIKOOLI ÕPPURITE JA KOOLITÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED**

### **§ 15. Õppurite õigused ja kohustused**

- (1) Õppuritel on õigus:
- 1) tutvuda enne õppima asumist ja õppimise ajal huvikooli põhimääruse, õppekorralduseeskirja, õppekava, kodukorra ja muude töökorralduslike dokumentidega;
  - 2) nõuda õppekavale vastavat õppetegevust;
  - 3) osaleda valitud esindaja kaudu huvikooli hoolekogu tegevuses;
  - 4) moodustada õpilasomavalitsus ja osaleda selle tegevuses; (mõiste tuleneb seadusest)
  - 5) kasutada muid seadusega ja õigusaktidega kehtestatud õigusi.
- (2) Õppurid on kohustatud:
- 1) järgima huvikooli kodukorda;
  - 2) võtma korrapäraselt osa õppetööst ja täitma kohusetundlikult õppeülesandeid;
  - 3) teatama puudumisest;
  - 4) hoidma huvikooli valduses ja kasutuses olevat vara;
  - 5) täitma seaduse ja muude õigusaktidega sätestatud kohustusi.

### **§ 16. Koolitöötajate õigused ja kohustused**

Koolitöötajate tööülesanded, õigused ja kohustused määratakse koolitöötajate ametijuhendite ja töölepingutega.

## **6. peatükk**

# **HUVIKOOLI ÕPPEPERIOODI JA ÕPPEVAHEAEGADE KINNITAMISE KORD**

### **§ 17. Õppeaasta**

- (1) Huvikooli õppeaasta algab 1. septembril ja kestab järgmise kalendriaasta 31. augustini.
- (2) Huvikooli õppeaasta koosneb õppeperioodist ja õppevaheajadest.
- (3) Huvikooli õppeperiood koosneb neljast õppeveerandist.
- (4) Huvikooli õppevaheajadeks on sügisvaheaeg, jõuluvaheaeg, kevadvaheaeg ja suvevaheaeg.
- (5) Huvikooli õppeperioodi ja õppevaheajade pikkus võib erinevate huvialade puhul olla erinev.

### **§ 18. Õppeperioodi ja õppevaheajade kinnitamine**

- (1) Huvikooli õppeperioodi ja õppevaheajade pikkus sätestatakse huvikooli õppekorralduseeskirjas.
- (2) Huvikooli õppeperioodi ja õppevaheajade pikkuse kinnitab direktor käskkirjaga.

## **7. peatükk**

# HUVIKOOLI ASJAAJAMISE, FINANTSEERIMISE JA MAJANDAMISE ALUSED

## § 19. Asjaajamise alused

- (1) Huvikooli asjaajamine toimub direktori käskkirjaga kinnitatud asjaajamiskorra kohaselt.
- (2) Asjaajamiskorraga tagatakse dokumentidele esitatud vorminõuete täitmine, dokumentide kiire ringlus ja dokumentide säilivus.
- (3) Asjaajamiskord on koostatud Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud asjaajamiskorra ühtsete aluste kohaselt.

## § 20. Finantseerimise alused

- (1) Huvikoolil on oma eelarve, mille kinnitab kooli pidaja.
- (2) Eelarve tulud moodustuvad riigi- ja linnaeelarve eraldistest, huvikooli põhitegevusega seotud tasuliste teenuste osutamisest saadud tulust, huvikooli õppekavavälisest tegevusest saadud tulust, teistelt omavalitsustelt laekunud summadest ja muudest vahenditest.
- (3) Huvikooli põhitegevusega seotud tasuliste teenuste tasumäärad (õppetasud) ja õppekavavälise tegevusega seotud tasuliste teenuste tasumäärad (hinnakirja) kehtestab kooli pidaja.
- (4) Huvikooli raamatupidamist korraldab linnavalitsus.  
[RT IV, 30.06.2015, 18- jõust. 01.09.2015]
- (5) Huvikooli rahaliste vahendite arveldamine toimub linnavalitsuse arvelduskontode kaudu.  
[RT IV, 30.06.2015, 18- jõust. 01.09.2015]

## § 21. Majandamise alused

- (1) Huvikooli majandamine toimub lähtuvalt huvikooli eelarve majandamiskuludest.
- (2) Huvikooli majandamist korraldab direktor.
- (3) Huvikooli investeringute aluseks on huvikooli arengukava.
- (4) Huvikoolile kooli pidaja poolt antud vara valdamine ja kasutamine toimub linnavolikogu määrusega kinnitatud linnavara valitsemise, kasutamise ja käsutamise korra kohaselt.

## 8. peatükk HUVIKOOLI ÜMBERKORRALDAMISE VÕI TEGEVUSE LÕPETAMISE ALUSED JA KORD

## § 22. Ümberkorraldamine

- (1) Huvikooli ümberkorraldamine käesoleva põhimääruse mõistes on huvikoolide ühinemine või jagunemine.
- (2) Huvikoolid ühinevad või jagunevad järgmiselt:
  - 1) huvikoolid ühendatakse üheks huvikooliks, tulemusena lõpetavad ühendatavad huvikoolid tegevuse ja nende baasil moodustatakse uus huvikool;
  - 2) huvikool liidetakse teise huvikooliga ja liidetav huvikool lõpetab tegevuse;
  - 3) huvikool jaotatakse vähemalt kaheks huvikooliks ja jagunev huvikool lõpetab tegevuse;
  - 4) huvikoolist eraldatakse teine huvikool, tulemusena moodustatakse uus huvikool ja säilib esialgne huvikool.

## § 23. Tegevuse lõpetamine

Huvikooli tegevus lõpetatakse juhul:

- 1) kui haridus- ja teadusminister keeldub huvikooli registreerimast;
- 2) kui huvikooli registreering tunnistatakse haridus- ja teadusministri käskkirjaga kehtetuks;
- 3) kui huvikooli ei ole võimalik finantseerida;
- 4) kui huvikooli tegevuseks puudub vajadus;
- 5) teistel seadusega ettenähtud juhtudel.

## § 24. Ümberkorraldamise või tegevuse lõpetamise kord

- (1) Huvikooli ümberkorraldamise või tegevuse lõpetamise otsustab kooli pidaja.

- (2) Huvikooli ümberkorraldamist või tegevuse lõpetamist korraldab haridusosakond.
- (3) Huvikooli ümberkorraldamine või tegevuse lõpetamine toimub pärast õppeperioodi lõppu.
- (4) Huvikooli ümberkorraldamise või tegevuse lõpetamise otsus tehakse teatavaks õppuritele, lastevanematele, koolitöötajatele ning Eesti Hariduse Infosüsteemi volitatud töötlejale vähemalt neli kuud enne huvikooli õppeperioodi lõppu.

## **9. peatükk** **LÕPPSÄTTED**

### **§ 25. Põhimääruse muutmise kord**

- (1) Põhimääruse muutmise ettepanek esitatakse haridusosakonnale.
- (2) Põhimääruse muutmise korraldab haridusosakond.
- (3) Põhimääruse muutmise kinnitab linnavolikogu.

### **§ 26. Õigusakti muutmine**

[Käesolevast tekstist välja jäetud]

### **§ 27. Jõustumine**

Määrus jõustub 1. septembril 2010.