

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

Põlva Vallavalitsus
määrus
terviktekst
03.10.2017
Hetkel kehtiv
RT IV, 30.09.2017, 31

Põlva Muusikakooli põhimäärus

Vastu võetud 19.08.2015 nr 8
[RT IV, 29.08.2015, 3](#)
jõustumine 01.09.2015

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
26.07.2017	RT IV, 01.08.2017, 1	01.09.2017
27.09.2017	RT IV, 30.09.2017, 24	03.10.2017

Määrus kehtestatakse huvikooli seaduse § 7 lõike 2 ja Põlva Vallavolikogu 10. mai 2017. a otsuse nr 49 "Huvikooli seaduses kooli pidaja pädevusse antud ülesannete osaline delegeerimine" alusel.
[[RT IV, 01.08.2017, 1](#)- jõust. 01.09.2017]

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Nimetus

Huvikooli nimetus on Põlva Muusikakool (*edaspidi kool*). Kooli nimi inglise keeles on *Põlva Music School*.

§ 2. Haldusala ja õiguslik seisund

(1) Kool on Põlva Vallavalitsuse (*edaspidi vallavalitsus*) hallatav munitsipaalhuvikool, mis tegutseb Põlva Vallavalitsuse haridus- ja kultuuriosakonna (*edaspidi osakond*) haldusalas.

(2) Kool juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi õigusaktidest, Põlva valla õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

§ 3. Asukoht

Kool asub ja tegutseb aadressil Võru 1, Põlva linn, Põlva maakond.

§ 4. Asjaajamine ja aruandlus

(1) Kooli õppe- ja kasvatustegevuse ning asjaajamise keel on eesti keel.

(2) Kool korraldab oma asjaajamist õigusaktidega kehtestatud nõuete ja asjaajamiskorra kohaselt.

§ 5. Pitsat ja sümboolika

(1) Koolil on oma nimetusega pitsat ja sümboolika.

(2) Kooli sümboolika ja selle kasutamise korra kinnitab kooli direktor käskkirjaga, kooskõlastades selle eelnevalt vallavalitsusega.

2. peatükk

Tegevuse eesmärk ja ülesanded

§ 6. Kooli tegevuse eesmärk

Kooli tegevuse eesmärk on anda muusikalist põhiharidust ja tagada kvaliteetne erialane ja üldmuusikaline ettevalmistus õppuritele professionaalse muusikahariduse omandamiseks ning edendada kohalikku muusikaelu.

§ 7. Kooli ülesanded

- (1) Eesmärkide saavutamiseks täidab kool järgmisi ülesandeid:
 - 1) tagab kvaliteetse pilli- ja lauluõppe ning üldmuusikalise ettevalmistuse õppekavade alusel, mis võimaldavad soovijatel jätkata muusikaõpinguid järgmise taseme muusikaõppeasutuses;
 - 2) korraldab pillide ja lauleriala ning nende õppega kaasnevate muusikateoreetiliste- ja lisaainete õpetamist;
 - 3) avastab ja arendab laste ja noorte loomevõimet;
 - 4) tagab kohaliku muusikakultuuri rikastamise ja jätkusuutlikkuse;
 - 5) arendab õppurite muusikalise eneseväljendust ja muusikalise maitset;
 - 6) loob tingimused lastele ja noortele vaba aja sisustamiseks muusikalise tegevusega.
- (2) Kool võib oma põhitegevuse kõrval korraldada täiskasvanute vabahariduslikuks koolituseks õppuritele sobivas vormis õpet, seminare ja kursusi, arendada kontserttegevust, tegeleda õppematerjalide loomise ning õppevahendite valmistamisega, samuti rentida inventari ja muusikainstrumente ning osutada tasulisi teenuseid.

3. peatükk

Struktuur ja struktuuriüksuste ülesanded ning õppekorraldus

§ 8. Kooli struktuur

- (1) Struktuuri moodustavad järgmised õppeastmed:
 - 1) põhiõppe noorem aste;
 - 2) huviõppe noorem aste alates IV klassist;
 - 3) põhiõppe vanem aste;
 - 4) huviõppe vanem aste;
 - 5) lisa-aasta õpe;
 - 6) vabaõpe.
- (2) Kooli õppeastmete tegevus toimub järgmistes osakondades:
 - 1) klaveriosakond;
 - 2) keelpilliosakond;
 - 3) puhkpilliosakond;
 - 4) akordioniosakond;
 - 5) rütmimuusika osakond;
 - 6) pärimusmuusika osakond.
- (3) Osakonna tööd juhib õppenõukogus valitud osakonnajuhataja.

§ 9. Struktuuriüksuste ülesanded

- (1) Põhiõppe noorema astme ülesandeks on muusikaliste võimete arendamine.
- (2) Põhiõppe vanema astme ülesandeks on eelprofessionaalse muusikalise põhihariduse andmine.
- (3) Huviõppe noorema ja vanema astme ülesandeks on muusikalise põhihariduse andmine mitmetes erinevates huviringides osalejatele ja väiksemate muusikaliste eeldustega õppuritele.
- (4) Lisa-aasta õppe ülesanne on võimaldada õppuritele süvendatult muusikaõpingute jätkamist.
- (5) Vabaõppe ülesanne on pakkuda õppurile pilli- või lauluõpet.

§ 10. Õpperühmade moodustamine

Õpperühmade suuruse ja moodustamise alused kehtestab vallavalitsus.

§ 11. Õppeperioodi ja õppevaheaegade kinnitamise kord

- (1) Õppevaheajad on üldjuhul sügis-, jõulu-, kevad- ja suvevaheaeg, mis valdkonna eest vastutava ministri määrusega kehtestatud üldhariduskooli õppeaasta koolivaheaegadega samal ajal.
- (2) Õppeperioodi ja -vaheajad kinnitab direktor käskkirjaga.

4. peatükk Kooli juhtimine

§ 12. Direktor

- (1) Kooli tööd juhib direktor. Direktor tagab koostöös õppenõukogu ja hoolekoguga kooli tulemusliku töö.
- (2) Direktoriga sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingu, täidab tema suhtes muid tööandja õigusi ning kohustusi vallavanem või tema poolt selleks volitatud isik.
- (3) Direktor täidab huvikooli seadusest, riigi ja Põlva valla õigusaktidest, töölepingust ja käesolevast põhimäärusest tulenevaid ülesandeid ning vastutab nende täitmise eest, sealhulgas:
 - 1) juhib kooli igapäevast tegevust;
 - 2) esindab kooli ja tegutseb kooli nimel, teeb kooli eelarve piires tehinguid, mis on vajalikud vallavolikogu ja -valitsuse õigusaktides sätestatud ülesannete täitmiseks;
 - 3) vastutab eelarvest kinnipidamise ning aruandluse õigeaegse esitamise eest;
 - 4) kasutab ja valdab kooli valduses ja kasutuses olevat vara vastavalt vallavolikogu kehtestatud korrale;
 - 5) korraldab kooli asjaajamist vastavalt õigusaktidega kehtestatud nõuete ja asjaajamiskorra kohaselt;
 - 6) kinnitab kooli töökorralduse ja asjaajamise reeglid ning teised asutuse sisemist tegevust reguleerivad dokumendid;
 - 7) annab asutuse sisemise töö korraldamiseks käskkirju ja kontrollib nende täitmist;
 - 8) kinnitab kooli töötajate koosseisu, kooskõlastades selle enne vallavalitsusega;
 - 9) sõlmib, muudab ja lõpetab kooli töötajatega töölepingud ning täidab muid tööandja õigusi ning kohustusi;
 - 10) korraldab kooli arengukava koostamist vallavolikogu kehtestatud korras;
 - 11) koostab ja esitab vallavalitsusele kooli eelarve projekti vallavolikogu poolt kehtestatud korras;
 - 12) kontrollib igakuiselt õppetasude laekumist;
 - 13) koostab ja juhib muusikavaldkonnaga seotud projekte;
 - 14) kajastab kooli tegevust ajakirjanduses ja kodulehel;
 - 15) esitab iga õppeaasta alguses, hiljemalt 10. oktoobriks vallavalitsusele hoolekogu uue koosseisu nimekirja.
- (4) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss vallavalitsuse kehtestatud korras.

§ 13. Õppenõukogu töökord

- (1) Õppenõukogu liikmeteks on kõik kooli õppe- ja kasvatustegevusega seotud töötajad.
- (2) Õppenõukogu kutsub kokku ja juhatab direktor või tema asendajaks määratud isik.
- (3) Õppenõukogu töövorm on koosolek ning õppenõukogu koosolek toimub vähemalt üks kord õppeveerandis.
- (4) Õppenõukogu koosoleku toimumise aeg, koht ja päevakord teatatakse seitse päeva ette.
- (5) Erakorraline õppenõukogu kutsutakse kokku, kui selleks teeb ettepaneku direktor või seda nõuab vähemalt 1/3 õppenõukogu liikmetest.
- (6) Erakorralisest õppenõukogu koosolekust informeeritakse õppenõukogu liikmeid kolm päeva ette.
- (7) Õppenõukogu on otsustusvõimeline kui koosolekust võtab osa vähemalt 2/3 liikmetest.
- (8) Koosoleku kohta koostatakse protokoll, millele kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija. Koosoleku protokoll märgitakse:
 - 1) koosoleku toimumise kuupäev, alguse ja lõpu kellaaeg;
 - 2) koosoleku toimumise koht;
 - 3) koosoleku juhataja nimi;
 - 4) koosolekust osa võtnud ning koosolekutelt puudunud õppenõukogu liikmed ja koosolekule kutsutud isikud;
 - 5) kinnitatud päevakord;
 - 6) vajadusel sõnavõtjate nimed ja sõnavõtu lühike sisu;
 - 7) vastu võetud otsused, otsuste faktilised ja õiguslikud alused, otsuste täitmise tähtajad ja vastutajad.
- (9) Otsused võetakse vastu avalikul hääletamisel koosolekul osalejate poolthääletenamusega. Otsused jõustuvad nende vastuvõtmisel, kui otsuses ei ole sätestatud teisiti ja nende täitmine on kohustuslik kõigile koolitöötajatele ja õppuritele neid otseselt puudutavates küsimustes.

§ 14. Hoolekogu töökord

Hoolekogu moodustatakse ja tegutseb vallavolikogu või tema volitusel vallavalitsuse kehtestatud korra alusel.

5. peatükk

Kooli töötajad ja õppurid

§ 15. Kooli töötajad, nende õigused ja kohustused

- (1) Kooli töötajad on õppe-ja kasvatustegevusega seotud töötajad ning teised töötajad.
- (2) Töötajate ülesanded ja kohustused, õigused ja vastutus määratakse kindlaks töökorralduse reeglite ja töötajate ametijuhendite ning töölepingutega.

§ 16. Õppurid, nende õigused ja kohustused

- (1) Õppurid on koolis õppivad lapsed ja noored, kes on kooli nimekirja arvatud sisseastumiskatsete alusel ja kes soovivad muusikakoolis õppida ning omavad selleks vajalikke eeldusi.
- (2) Lisaks huvikooli seaduses sätestatud õigustele on õppuril õigus:
 - 1) tutvuda enne kooli õppima asumist ja õppimise ajal kõikide kooli õppekorraldust reguleerivate dokumentidega;
 - 2) saada õppekavale vastavaid teoreetilisi teadmisi ja praktilist õpet.
- (3) Lisaks huvikooli seaduses sätestatud kohustustele on õppuril kohustus:
 - 1) osaleda regulaarselt kooli õppetöös õppekavaga määratud mahus;
 - 2) tasuda õppetasu;
 - 3) teavitada esimesel võimalusel puudumisest haiguse tõttu või muul mõjuval põhjusel;
 - 4) hoida kooli head mainet.
- (4) Alaealise õppuri valdusesse ja kasutusse antud õppetööks vajaliku inventari eest kannab materiaalselt vastutust vanem või eestkostja vastavalt kehtivatele õigusaktidele.

6. peatükk

Vara, finantseerimine, majandamise alused, järelevalve ja aruandlus

§ 17. Vara, finantseerimine ja majandamise alused

- (1) Kooli vara moodustavad talle sihtotstarbeliselt kasutamiseks ja valdamiseks antud rahalised vahendid, maa, ehitised, seadmed, inventar ja muu vara.
- (2) Kooli valduses olev vara on Põlva valla omand.
- (3) Kool kasutab ja valdab tema valduses ja kasutuses olevat vara vastavalt vallavolikogu kehtestatud korrale ning tagab selle sihipärase kasutamise, säilimise ja heaperemeheliku majandamise.
- (4) Koolil on oma eelarve Põlva valla eelarve osana.
- (5) Kooli tegevuse rahastamine toimub kooli eelarve kaudu. Kooli eelarve tulud moodustuvad riigi- ja vallaelarve eraldistest, kooli põhitegevusega seotud tasuliste teenuste osutamisest saadud tulust, sihtasutustelt ja teistelt juriidilistelt isikutelt laekunud summadest, annetustest ja kooli põhimääruses sätestatud kooli tegevusest saadud tuludest ning muudest vahenditest.
- (6) Õppetasu ja tasuliste teenuste hinnad kehtestab vallavalitsus.
- (7) Kool kasutab vallavalitsuse pangakontosid, mis kuuluvad kontsernikonto koosseisu.
- (8) Kooli raamatupidamisarvestust ja -aruandlust korraldab vallavalitsus.

§ 18. Järelevalve ja aruandlus

- (1) Haldusjärelevalvet kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium. [RT IV, 30.09.2017, 24- jõust. 03.10.2017]
- (2) Kooli ja kooli direktori tegevuse õiguspärasuse, sihipärasuse ja otstarbekuse üle teostab järelevalvet (sealhulgas teenistuslikku järelevalvet) vallavalitsus.
- (3) Kool esitab oma tegevuse kohta aruandeid õigusaktidega kehtestatud korras ja tähtaegadel.

7. peatükk

Põhimääruse kinnitamine ja muutmine

§ 19. Põhimääruse kinnitamine ja muutmine

- (1) Kooli põhimääruse kinnitab ja muudab vallavalitsus.
- (2) Põhimääruse ja selle muutmise eelnõu koostab kooli direktor koostöös vallavalitsuse osakonnaga.

8. peatükk Ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

§ 20. Ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

- (1) Kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsustab vallavolikogu ja korraldab vallavalitsus.
- (2) Kooli ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine toimub huvikooli seaduse § 27 alusel.
- (3) Kooli tegevuse lõpetamisel järele jäänud vara ja vahendeid haldab vallavalitsus.

9. peatükk Rakendussätted

§ 21. Määruse kehtetuks tunnistamine

[Käesolevast tekstist välja jäetud.]

§ 22. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 2015. aasta 1. septembril.