



TAPA VALLAVOLIKOGU MÄÄRUS

Tapa

29. august 2018 nr 33

Tapa Muusika- ja Kunstikooli põhimäärus

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 6 lõike 2 ja § 35 lõike 2 ning huvikooli seaduse § 7 ning Tapa Vallavolikogu 28.03.2018 määruse nr 12 „Tapa valla põhimäärus“ § 67 lg 5 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Kooli nimi

Kooli nimi on Tapa Muusika- ja Kunstikool (edaspidi *kool*).

§ 2. Kooli aadress ja asukoht

- (1) Kooli aadress on Lääne-Viru maakond, Tapa vald, Tapa linn, 1. Mai puiestee 5, postiindeks 45106.
- (2) Kool tegutseb kahes asukohas:
 - 1) Tapa linnas 1. Mai puiestee 5;
 - 2) Tamsalu linnas Kesk tn 11.

§ 3. Kooli õiguslik seisund

- (1) Kool on munitsipaalhuvikool.
- (2) Kool on Tapa Vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsus) hallatav asutus.
- (3) Kool juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi õigusaktidest, Tapa valla õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.
- (4) Kool tegutseb haridus- ja teadusministri antud koolitusloa alusel, mis on registreeritud Eesti Hariduse Infosüsteemis.
- (5) Kooli personali struktuuri ja koosseisu kinnitab vallavalitsus.
- (6) Kooli tegevust juhendab ja koordineerib vallavalitsus.

§ 4. Teeninduspiirkond

- (1) Kooli teeninduspiirkond on Tapa vald.
- (2) Kool võimaldab huvihariduse omandamist eelkõige Eesti rahvastikuregistri andmetel Tapa vallas elavatele lastele ja noortele ning võimaluse korral täiskasvanutele.
- (3) Vabade kohtade olemasolul võib võtta kooli õpilasi väljastpoolt teeninduspiirkonda.
- (4) Väljastpoolt teeninduspiirkonda võetakse õpilasi kooli tingimusel, kui lapse elukohajärgne omavalitsus osaleb huvihariduse kulude katmisel tasudes õpilaskoha maksumuse täies

ulatuses või õppuri seaduslik esindaja on nõus katma kogu õpilaskoha maksumuse. Juhul, kui kulude katmisel osaleb teine omavalitsusüksus, peab huviharidusega seotud kulude katmiseks olema vallal vastava omavalitsusüksusega sõlmitud leping või teine omavalitsusüksus on väljastanud garantiikirja õpilaskoha maksumuse tasumiseks.

(5) Õpilaskoha maksumuse kehtestab vallavalitsus.

§ 5. Sümboolika

(1) Kool võib kasutada oma sümboolikat.

(2) Kooli sümboolika kujunduse ja kasutamise korra kehtestab kooli direktor, kooskõlastades sümboolika enne kehtestamist vallavalitsusega.

(3) Koolil on oma nimega pitsat, millel võib kasutada Tapa valla vapi kujutist või asutuse sümboolikat.

§ 6. Õppekeel ja teabehaldus

(1) Kooli õppetegevus toimub eesti keeles.

(2) Kooli teabe haldamise juhised kehtestab kooli direktor, lähtudes Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud teenuste korraldamise ja teabehalduse alustes sätestatud põhimõtetest.

2. peatükk

KOOLI TEGEVUSE EESMÄRK JA ÜLESANDED

§ 7. Tegevuse eesmärk

(1) Kooli põhitegevus on anda õppekavadest lähtuvalt muusikalist ja kunstilist huviharidust ja valmistada õppureid ette muusikaalaseks kutseõppeks.

(2) Kool võib oma põhitegevuses tegeleda täiskasvanute vabaharidusega.

§ 8. Ülesanded

Kooli ülesanded on:

- 1) loova ja iseseisva mõtlemis- ja eneseväljendusoskuse arendamine ning praktiliste oskuste jagamine lastele ja noortele;
- 2) kultuurielu edendamine Tapa vallas
- 3) laste ja noorte vabaaja eesmärgipärane sisustamine;
- 4) muusika- ja kunstialase koostöö arendamine Tapa valla asutuste vahel;
- 5) Tapa valla teiste muusika- ja kunstialaste ühingute, liitude ja asutustega koostöö korraldamine;
- 6) kooli töötajatele tööalaste koolituste korraldamine ja neile tingimuste loomine oma erialaste ja pedagoogiliste teadmiste täiendamiseks;
- 7) täiskasvanute vabahariduslikul koolitusel õppijatele sobivas vormis õppe ning seminaride ja kursuste korraldamine;
- 8) viia läbi koolitusi, korraldada kursusi, organiseerida kontserte, näitusi, konkursse, tegeleda õppematerjalide koostamise, õppevahendite valmistamisega.

3. peatükk

KOOLI STRUKTUUR

§ 9. Struktuur

(1) Kool koosneb järgmistest struktuuriüksustest:

- 1) muusikaosakond asukohaga Tapal;
- 2) muusikaosakond asukohaga Tamsalus;
- 3) kunstiosakond asukohaga Tapal.

(2) Struktuuriüksuste ülesanded on:

- 1) järjepidev õppe- ja kasvatustegevus;
- 2) õpilase õpi- ja tegevushuvi hoidmine ning arendamine;
- 3) näituste, etenduste, konkursside, laagrite ja õppesõitude korraldamine ja neis osalemine.

4. peatükk

KOOLI ÕPPEKORRALDUS

§ 10. Õppekorralduse alused

- (1) Õpe koolis toimub õppuri tööst alus-, põhi- või keskharidust pakkuvate õppeasutuste õppetegevuse vabal ajal.
- (2) Kooli õppekorralduse aluseks on huviharidusstandardi ja huviala riikliku raamõppekava alusel koostatud kooli õppekava.
- (3) Õpe toimub õpperühmades või individuaalselt.
- (4) Õpperühmade suurused kinnitab õppenõukogu ettepanekul kooli direktor.

§ 11. Õppeaasta ja õppeperiood

- (1) Õppeaasta algab 1. septembril ja kestab järgmise kalendriaasta 31. augustini.
- (2) Õppeaasta koosneb õppeperioodist ja õppevaheaegadest.
- (3) Õppeperiood koosneb kahest õppesemestrist, milles on kokku vähemalt 175 kalendripäeva.
- (4) Õppevaheajad koolis on üldhariduskooli õppeaasta koolivaheaegadega samal ajal. Direktori ettepanekul ja hoolekogu nõusolekul võib vallavalitsus kehtestada üldhariduskoolist erinevad koolivaheajad.
- (5) Õppetunni pikkus on 45 minutit, mida võib I. klassis jagada kahe õpilase vahel vastavalt 2x25 minutit õpilase kohta. Erialatunnid võivad toimuda nii individuaalselt, kui ka gruppitunnina.
- (6) Õppetundide arv ja nende järjekord õppepäevas määratakse tunniplaanis, mille kinnitab kooli direktor.

§ 12. Kooli vastuvõtmine

- (1) Kooli vastuvõtmiseks esitab avalduse isik (edaspidi *sisseastuja*) või piiratud teovõimega sisseastuja puhul tema seaduslik esindaja (lapsevanem või eestkostja).

- (2) Rahvastikuregistri andmetel väljaspool kooli teeniduspiirkonda elav õppida soovija peab esitama lisaks vastava omavalitsuse garantiikirja õpilaskoha maksumuse tasumise kohta täies ulatuses kogu õppija koolis õppimise aja vältel, kui nimetatud omavalitsusega ei ole sõlmitud lepingut huvihariduse kulude katmise kohta või sõlmitud lepingu kehtivusperiood ei kata kogu õppija eeldatavat õppimise aega. Garantiikirja puudumine võib olla aluseks kooli mitte vastuvõtmisel, kui õppuri seaduslik esindaja ei nõustu katma kogu õpilaskoha maksumust ise. Nõusolek antakse kooli vastuvõtmiseks esitataval avaldusel.
- (3) Muusikaosakonda võetakse õpilasi vastu muusikaalaste katsete alusel, mille läbiviimise korra kehtestab õppenõukogu ettepanekul direktor käskkirjaga.
- (4) Kunstiosakonda võetakse õpilasi vastu ilma katseteta õpperühma täitumiseni.
- (5) Muusikaosakonna ettevalmistusklassi võetakse õpilased vastu ilma katseteta.
- (6) Õppuri kooli vastuvõtmise vormistab direktor käskkirjaga.

§ 13. Koolist väljaarvamine

- (1) Õppuri võib koolist välja arvata:
 - 1) mitterahuldavate õpitulemuste tõttu õppenõukogu ettepanekul;
 - 2) kui õppur on poolaasta jooksul põhjuseta puudunud enam kui pooltest tundidest;
 - 3) õppetasu võlgnevusel järjestikusel kolmel kuul (väljaarvamine ei vabasta tekkinud võlgnevusest);
 - 4) kooli kodukorra või üldtunnustatud käitumisnormide eiramise või rikkumise tõttu;
 - 5) lapsevanema taotluse alusel.
- (2) Õppuri koolist väljaarvamise käesoleva paragrahvi lõike 1 punktide 1 - 4 alusel otsustab õppenõukogu.
- (3) Õppuri kooli nimekirjast väljaarvamise vormistab direktor käskkirjaga.

§ 14. Kooli lõpetamine

- (1) Kool loetakse lõpetatuks:
 - 1) muusikaosakonnas pärast lõpueksamite sooritamist;
 - 2) kunstiosakonnas pärast õppekava läbimist.
- (2) Kooli lõpetamist tõendab kooli lõputunnistus, milles kajastatakse koolis õppimise aeg ja läbitud õppeainete loend.

5. peatükk

TÖÖTAJATE JA ÕPPURITE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 15. Koolitöötajad

- (1) Koolitöötajad on pedagoogid (direktor, õpetajad) ja kooli teenindav personal.
- (2) Koolitöötajate õigused ja kohustused määratakse kindlaks töölepingutes, ametijuhendites, töökorralduse reeglites, töötervishoiu- ja tööohutusalastes juhendites ja muudes kooli töökorraldust reguleerivates õigusaktides.

§ 16. Õppurite õigused ja kohustused

- (1) Õppuril on õigus:

- 1) tutvuda enne kooli õppima asumist ja õppimise ajal eriala õppekava, põhimääruse ning kodukorraga;
 - 2) nõuda eriala õppekavale vastavat tegevust ning soovi ja võimaluse korral õppida lisaaineid;
 - 3) osaleda aktiivselt koolielu korraldamisel.
- (2) Õppur on kohustatud:
- 1) järgima põhimäärust ja täitma kooli kodukorda;
 - 2) hoidma kooli kasutuses olevat vara ja suhtuma hoolikalt tema kasutusse antud inventari.

6. peatükk

KOOLI JUHTIMINE JA TEGEVUSE KORRALDAMINE

§ 17. Direktori pädevus ja ülesanded

- (1) Kooli tegevust juhib ja korraldab kooli direktor (edaspidi *direktor*), kes tagab kooli tulemusliku toimimise ja töö, vastutab kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest.
- (2) Direktor:
 - 1) esindab Tapa valda ja asutust töandja õigustes ning avalik-õiguslike ja tsiviilõiguslike tehingute ja toimingute tegemisel;
 - 2) juhib kooli majandus- ja finantstegevust lähtudes õigusaktidest ning esitab vallavalitsusele kooli eelarve eelnõu, tagab kooli eelarve täitmise ja vastutab eelarve täitmise eest;
 - 3) teostab oma pädevuse piires tehinguid ja toiminguid kooli põhimääruse, töölepingu ning õigusaktidega sätestatud ülesannete täitmiseks;
 - 4) juhatab kooli õppenõukogu;
 - 5) kinnitab kooli õppekava ja selle muudatused või tunnistab õppekava kehtetuks;
 - 6) kinnitab kooli töökorralduse reeglid ning tagab töötervishoiu ja tööohutuse nõuete täitmise;
 - 7) sõlmib, muudab ja lõpetab kooli töötajatega töölepingud ning kinnitab vajadusel ametijuhendid;
 - 8) korraldab kooli teabehaldust vastavalt õigusaktidega kehtestatud nõuetele;
 - 9) annab kooli sisemise töö korraldamiseks käskkirju;
 - 10) tagab kooli tegevuse ja üldise arengu, sh töötingimuste ajakohastamise ja töötajate kvalifikatsiooni tõstmise;
 - 11) esitab vallavalitsusele ettepanekuid töötajate koosseisu ja töötasumäärade kinnitamiseks ning kooli töö paremaks korraldamiseks;
 - 12) on aruandekohustuslik vallavalitsuse ees;
 - 13) täidab muid õigusaktidest ja käesolevast põhimäärusest tulenevaid ülesandeid.

§ 18. Direktori ametisse kinnitamine

- (1) Kooli direktori vaba ametikoha täitmiseks kuulutatakse välja avalik konkurss. Konkursi 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 ja vabastab ametist vallavalitsus vallavanema ettepanekul.
- (4) Kooli direktoriga sõlmib, muudab, peatab ning ütleb üles töölepingu vallavanem või tema poolt selleks volitatud isik.

§ 19. Direktori asendamine

- (1) Direktoril ei ole õigust täita direktori ülesandeid oma puhkuse ja töövõimetuse ajal.
- (2) Direktori äraolekul (puhkus, töövõimetuse, töölähetuses olemise ajal vms) asendab direktorit isik, kellel on kohustus asendada direktorit vastavalt töölepingule või kellele direktor töötajaga kokkuleppel annab ajutiselt lisaülesanded direktori ülesannete täitmiseks.
- (3) Direktor peab määrama ühe kooli töötaja, kes tööülesannetest tulenevalt asendab direktorit olukorras, mil direktori töösuhte etteteatamist mittevõimaldaval põhjusel lõpeb või mil direktor ei ole võimeline korraldama direktori asendamist või tal ei ole võimalust määrata direktori asendajat. Käesolevas lõikes sätestatud juhul direktorit asendama õigustatud isik täidab direktori ülesandeid direktori kõigi õiguste ja kohustustega.
- (4) Direktor peab kooli töökorralduse tagama nii, et direktori ülesanded oleks täidetud ka sel ajal, kui direktor ja tema asendaja on samal ajal ära.

§ 20. Kooli õppenõukogu

- (1) Kooli õppenõukogu liikmed on õppe- ja kasvatustegevusega seotud koolitöötajad.
- (2) Õppenõukogu tööd juhib direktor.

§ 21. Õppenõukogu pädevus ja ülesanded

- (1) Kooli õppenõukogu ülesanne on õppetegevuse analüüsimine ja hindamine ning selle juhtimiseks vajalike otsuste tegemine.
- (2) Õppenõukogu võtab oma pädevuse piires üksikküsimuste lahendamiseks vastu otsuseid.

§ 22. Õppenõukogu töökord

- (1) Õppenõukogu töövorm on koosolek.
- (2) Õppenõukogu koosolekud peavad toimuma vähemalt üks kord õppesemestris.
- (3) Õppenõukogu kutsub kokku direktor. Õppenõukogu toimumisest teavitatakse kõiki liikmeid vähemal viis päeva enne koosoleku toimumist.
- (4) Õppenõukogu on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa üle poole õppenõukogu liikmetest.
- (5) Päevakorras märgitud otsuseid võtab õppenõukogu vastu hääletamise teel. Otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletab rohkem koosolekul viibivatest liikmetest kui vastu.
- (6) Õppenõukogu koosolekud protokollitakse. Protokolli koostamiseks nimetatakse koosoleku algul protokollija. Protokoll peab vastama asjaajamise korraldamist reguleerivatele õigusaktidele ning olema kättesaadav hiljemalt 7 päeval koosoleku toimumise päevast arvates. Protokollile kirjutab alla koosoleku juhataja ja protokollija.

§ 23. Kooli hoolekogu

Kooli hoolekogu moodustatakse ja tegutseb vallavolikogu kehtestatud korra alusel.

7. peatükk

KOOLI VARA, FINANTSEERIMINE, ARUANDLUS JA JÄRELEVALVE

§ 24. Kooli vara

- (1) Kooli kasutuses oleva vara moodustavad talle volikogu kehtestatud vallavara valitsemise korra alusel Tapa vallalt või teistelt isikutelt ja asutustelt koolile sihtotstarbeliseks valdamiseks, kasutamiseks ja käsutamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, rahalised vahendid, inventar ja muu vara.
- (2) Kooli valduses olev vara on Tapa valla omand.
- (3) Kooli vara valdamine, kasutamine ja käsutamine ning varaliste kohustuste võtmine toimub volikogu kehtestatud vallavara valitsemise korras.
- (4) Kool võib üürida välja ruume ja instrumente ning osutada teisi tasulisi teenuseid. Kooli poolt osutatavate tasuliste teenuste hinnad kehtestab vallavalitsus.

§ 25. Kooli finantstegevus

- (1) Kooli finantstegevust juhib direktor.
- (2) Koolil on Tapa valla eelarves alaeelarvena oma iseseisev eelarve.
- (3) Kooli raamatupidamist peetakse tsentraalselt vallavalitsuse arengu- ja finantsosakonna poolt.
- (4) Kooli finantseeritakse Tapa valla eelarvest ja muudest allikatest (projektid, ruumide rentimine, osalustasu jms) saadud vahenditest.
- (5) Õppekulude osaliseks katmiseks on koolil õigus võtta õppetasu. Õppetasu maksab õppuri seaduslik esindaja. Õppetasude suurus kinnitab hoolekogu ettepanekul volikogu.

§ 26. Aruandlus

- (1) Kool esitab oma tegevuse kohta statistilisi ja eelarve täitmise aruandeid rahandusministri, haridus- ja teadusministri ning volikogu ja vallavalitsuse õigusaktidega kehtestatud tähtaegadel ja korras.
- (2) Kool esitab vallavalitsusele iga aasta 1. märtsiks tegevusaruande eelmise kalendriaasta kohta.

§ 27. Järelevalve

- (1) Järelevalvet kooli õppetegevuse kvaliteedi üle teostavad Haridus- ja Teadusministeerium.
- (2) Teenistuslikku järelevalvet kooli ja kooli direktori tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostab vallavalitsus.
- (3) Kooli finantsmajanduslikku tegevust ja vara kasutamise sihipärasust kontrollib volikogu revisjonikomisjon.
- (4) Järelevalve käigus avastatud puudused on direktor kohustatud kõrvaldama järelevalve organi määratud tähtpäevaks.

8. peatükk

KOOLI ÜMBERKORRALDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

§ 28. Kooli ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

- (1) Kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsustab volikogu ja korraldab vallavalitsus.
- (2) Kooli ümberkorraldamine tähendab kooli kui asutuse ühinemist või jagunemist.
- (3) Asutus ühineb või jaguneb järgmiselt:
 - 1) asutus ühendatakse teise sarnase asutusega, kusjuures ühendatavad asutused lõpetavad tegevuse ja nende baasil moodustatakse uus asutus;
 - 2) asutus liidetakse teise asutusega ja liidetav asutus lõpetatakse;
 - 3) asutus jaotatakse vähemalt kaheks asutuseks ja jagunev asutus lõpetab tegevuse.
- (4) Kooli tegevus lõpetatakse juhul, kui kooli ei ole valla teenuste osutamiseks enam vaja, kooli ei ole võimalik finantseerida, kool ei vasta järelevalveorgani hinnangul õigusaktidega kehtestatud nõuetele või muul seadusega ettenähtud juhul.
- (5) Kooli ümberkorraldamine ja tema tegevuse lõpetamine võib toimuda ainult pärast õppeperioodi lõppu.
- (6) Kooli ümberkorraldamise või tegevuse lõpetamise otsus tehakse teatavaks õppuritele, lastevanematele, koolitöötajatele ning Eesti Hariduse Infosüsteemi volitatud töötlejale vähemalt neli kuud enne kooli õppeperioodi lõppu.

9. peatükk

RAKENDUSSÄTTED

§ 29. Kooli põhimääruse kinnitamine, muutmine ja täiendamine

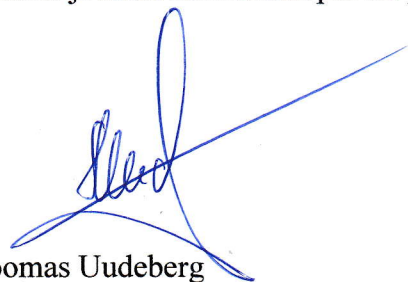
- (1) Kooli põhimääruse kinnitab, muudab ja tunnistab kehtetuks volikogu.
- (2) Põhimääruse, selle muutmise või täiendamise eelnõu töötab välja kooli direktor või vallavalitsus. Eelnõu peab enne volikogus kinnitamist heaks kiitma kooli hoolekogu, vallavalitsus ja volikogu vastav alaline komisjon.

§ 30. Määruse kehtetuks tunnistamine

Tunnistada kehtetuks Tapa Vallavolikogu 26. märts 2015 määrus nr 41 "Tapa Muusikakooli põhimääruse kinnitamine".

§ 31. Määruse jõustumine

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avalikustamist.



Toomas Uudeberg

Vallavolikogu esimees