



KOHTLA-JÄRVE LINNAVALITSUS MÄÄRUS

Kohtla-Järve

15. märts 2016 nr 8

Kohtla-Järve Koolinoorte Loomemaja põhimäärus

Määrus kehtestatakse Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 30 lõike 1 punkti 2 ja Kohtla-Järve linna põhimääruse § 19 lõike 2 punkti 4 alusel.

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Asutuse nimi

Asutuse ametlik ja täielik nimi on Kohtla-Järve Koolinoorte Loomemaja (edaspidi huvikool). Ametlik lühend puudub.

§ 2. Huvikooli asukoht

- (1) Huvikooli asukoht: Ida-Viru maakond, Kohtla-Järve linn.
- (2) Huvikooli tegutsemiskoht: Keskallee 31, Kohtla-Järve linn.
- (3) Huvikooli postiaadress: Keskallee 31, 30328 Kohtla-Järve.

§ 3. Huvikooli õiguslik seisund

- (1) Huvikool on munitsipaalne haridusasutus, mis tegutseb noorsootöö valdkonnas ning loob huvihariduse omandamise ja isiksuse mitmekülgse arengu, sealhulgas oma keele ja kultuuri viljelemise võimalused huvihariduse erinevates valdkondades.
- (2) Huvikool on registreeritud Eesti Hariduse Infosüsteemis ning tegutseb Eesti Hariduse Infosüsteemis registreeritud õppekavade alusel. Õppekavade registreeringu taotleb huvikooli seaduses sätestatud korras Kohtla-Järve Linnavalitsus (edaspidi linnavalitsus).
- (3) Huvikool juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigis kehtivatest õigusaktidest, Haridus- ja Teadusministeeriumi ja Kohtla-Järve linna õigusaktidest ning huvikooli põhimäärusest.
- (4) Huvikooli asutamise, ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsustab Kohtla-Järve Linnavolikogu (edaspidi linnavolikogu).
- (5) Huvikooli põhimääruse kinnitab linnavalitsus.

(6) Huvikooli arengukava koosõlastab linnavalitsus.

§ 4. Huvikooli õppe-ja asjaajamise keel

(1) Huvikooli õppekeelteks on eesti ja vene keel.

(2) Huvikooli asjaajamise keeleks on eesti keel.

§ 5. Eelarve, pitsat, sümboolika ja kodulehekülg

(1) Huvikoolil on oma nimega pitsat ja eelarve.

(2) Huvikoolil on oma sümboolika.

(3) Sümboolika kujunduse ja kasutamise korra kinnitab kooli direktor käskkirjaga.

(4) Huvikoolil on oma nimega kodulehekülg aadressiga:
www.kjloomemaja.k-jarve.ee.

§ 6. Haldusmenetlus

Huvikooli tegevusega seotud haldusmenetlusele kohaldatakse haldusmenetluse seaduse sätteid, arvestades huvikooli seaduses ja selle alusel antud õigusaktides märgitud erisusi.

§ 7. Asjaajamine

(1) Asjaajamine huvikoolis toimub lähtuvalt arhiiviseadusest, avaliku teabe seadusest, isikuandmete kaitse seadusest, digitaalalkirja seadusest, märgukirjale ja selgitustaotlusele vastamise seadusest, Vabariigi Valitsuse kehtestatud asjaajamiskorra ühtsetest alustest, antud valdkonda reguleerivatest standarditest ja muudest kehtivatest õigusaktidest.

(2) Huvikooli asjaajamiskorra kinnitab huvikooli direktor oma käskkirjaga.

§ 8. Tegevuse eesmärk

Kooli tegevuse eesmärkideks on:

- 1) noore inimese mitmekülgses arengus võimaluste loomine ja õppuri arengu, iseseisvuse, omaalgatuse ja aktiivsuse toetamine;
- 2) eelduste loomine kultuurielu edendamiseks ja säilitamiseks muusika, teatri, tantsu ja folkloori valdkonnas;
- 3) soodsa arengukeskkonna loomine lastele ja noortele käeliste tegevuste ja kujutava kunstiga seotud eelduste väljaarendamisel;
- 4) muusika-, tantsu-, kunsti-, käsitöölase põhihariduse andmine, õppurite ettevalmistamine professionaalseks õppeks.

§ 9. Põhitegevus

Huvikooli põhitegevuseks on :

- 1) luua noorte jaoks mitmekesisemad ja kvaliteetsemad võimalused huvialadega tegelemiseks erinevates õppevormides;
- 2) suurendada võimaluste kättesaadavust iga noore jaoks ning toetada noore kujunemist hästi toimetulevaks ühiskonnaliikmeks;
- 3) noorte arendamisel teha koostööd teiste huvikoolide, üldhariduskoolide, kultuuri- ja noorsooorganisatsioonidega;
- 4) edendada kohaliku kultuurielu, korraldada õpilaskontserte, etendusi, näitusi, võistlusi, ja teisi kultuuriüritusi;
- 5) osutada kaasabi laste ja noorteühenduste tegevusele.

§ 10. Huvikooli ülesanded

Huvikooli ülesanneteks on:

- 1) teeninda lapsi ja noori, kelle registrijärgne elukoht on Kohtla-Järve linn;
- 2) pöörata erilist tähelepanu andekatele lastele, luua kõik vajalikud tingimused süvendatud erialaseks tööks nende ande arendamiseks;
- 3) arendada tantsu, muusika- ja kunstialast koostööd Kohtla-Järve linna asutuste vahel;
- 4) kujundada õppekavale vastav õppe- ja töökeskkond;
- 5) korraldada õpet noortele vanuses alates 4.aastast kuni 19.aastani;
- 6) luua huvikooli töötajatele tingimused oma erialaste ja pedagoogiliste teadmiste täiendamiseks;
- 7) välja üürida muusikainstrumente ja ruume ning osutada muid tasulisi teenuseid;
- 8) korraldada tasuta ja kindlaksmääratud osalustasuga kontserte, meistriklasse, konkursse ja muid muusikaüritusi ning arendada näitus- ja võistlustegevust;
- 9) tagada õppuritele keskastme õppeasutuses edasiõppimiseks vajalik erialane tase registreeritud õppekavade alusel;
- 10) korraldada koostööd teiste huvikoolidega.

2. peatükk

Õppekorraldus ja huvikooli struktuur

§ 11. Õppetöö korraldus

- (1) Õppetöö toimub huvikoolis Eesti Hariduse Infosüsteemis registreeritud ning huvikooli direktori poolt kinnitatud õppekavade ja tunniplaanide alusel.
- (2) Huvikooli õppekorralduses kasutatakse erinevaid õppevorme ja – meetodeid, sealhulgas õppetunnid, treeningud, kontserdid, näitused, võistlused, matkad, konkursid, laagrid ja teised.
- (3) Õpe huvikoolis toimub õppuri tööst, alus-, põhi-, üld-, kesk-, kutse- ja kõrgharidust või täienduskoolitust pakkuvate õppeasutuste õppetegevusest vabal ajal.
- (4) Õppetöö põhivormiks on individuaal- ja rühmatunnid kestvusega 45 minutit. Tundidevahelised vaheajad kestavad vähemalt 5 minutit.
- (5) Õppetundide arv ja nende järjekord õppepäevas määratakse tunniplaanis.

- (6) Õpperühmade suuruse ja moodustamise alused kehtestab linnavolikogu.
- (7) Õpperühmade suuruse kehtestab linnavalitsus huvikooli direktori ettepanekul.
- (8) Õppimine huvikoolis on tasuta. Õppetasu suuruse kinnitab linnavalitsus.
- (9) Huvikooli õppekorraldus eristab alljärgnevaid huvitegevuse valdkondi:
 - 1) tehnika;
 - 2) loodus;
 - 3) sport;
 - 4) üldkultuur;
 - 5) muusika ja kunst;
 - 6) tantsud.

§ 12. Õppeaasta

- (1) Õppeaasta algab 1. septembril ja kestab järgmise aasta 31. augustini ning jaguneb poolaastateks.
- (2) Poolaastate vahel on õppevaheajad. Õppevaheajad jagunevad järgnevalt:
 - 1) sügisvaheaeg;
 - 2) jõuluvaheaeg;
 - 3) kevadvaheaeg;
 - 4) suvevaheaeg.
- (3) Õppeaasta pikkus on 35 nädalat.

§ 13. Õppekava

- (1) Õppetöö huvikoolis toimub huvikooli direktori poolt kinnitatud õppekava alusel, mis vastab huviharidusstandardile.
- (2) Õppekava eelnõu kiidavad heaks kooli hoolekogu ja õppenõukogu. Õppekava registreeritakse Eesti Hariduse Infosüsteemis.
- (3) Õppekavaga sätestatakse:
 - 1) õppe eesmärk ja kestus;
 - 2) õppeainete loendid;
 - 3) ainekavad.
- (4) Õppekava on aluseks igaks õppeperioodiks kehtestatavate tunnijaotuskava ja tööplaanide koostamiseks.
- (5) Vastavalt huvikooli seadusele ettepanekuid huviala õppekava muutmiseks, uue kehtestamiseks või olemasoleva kehtetuks tunnistamiseks teevad huvikooli pidaja või tema poolt selleks volitatud isik, huvikooli hoolekogu või õppenõukogu. Tehtud ettepanekud kinnitab huvikooli direktor.

(6) Kooli õppekava võib muuta või kehtetuks tunnistada pärast jooksva õppeperioodi lõppu.

§ 14. Õppeastmed

Huvikooli töö põhineb plaanipärasel ja regulaarsel õppetööl kolmes alljärgnevas astmes:

- 1) I aste – (algajad) 1-2 aastat huvikoolis õppinud rühmad;
- 2) II aste – (noorem aste) 3-4 aastat huvikoolis õppinud rühmad;
- 3) III aste – (vanem aste) 5 (ja enam) aastat huvikoolis õppinud rühmad.

§ 15. Hindamine

Õppurite teadmisi, oskusi ja saavutusi hinnatakse õppetundides, näitustel ja konkurssidel. Hindamise nõuded määratakse kindlaks õppeainekavades ning õppenõukogu poolt kehtestatud korras.

§ 16. Huvikooli vastuvõtmine, huvikoolist väljaarvamine ja huvikooli lõpetamine

- (1) Huvikooli vastuvõtmine, huvikoolist väljaarvamine ja huvikooli lõpetamine toimub õppenõukogu poolt kehtestatud ja hoolekogu poolt heaks kiidetud korras.
- (2) Õppurite klassist klassi üleviimine, klassi kordama jätmise, õppurite õpilasnimikirjast kustutamine (välja arvatud lapsevanema avalduse alusel) toimub vastavalt õppenõukogu otsusele.
- (3) Õpilase huvikooli vastuvõtmise vormistab direktor käskkirjaga.
- (4) Huvikool loetakse lõpetatuks pärast asjakohase huviala õppekava täitmist.
- (5) Huvikooli lõpetamist tõendab huvikooli lõppdokument, milles kajastatakse huvikoolis õppimise aeg ja läbitud õppeainete loend.
- (6) Õppurite kustutamine õpilasnimikirjast toimub lapsevanema avalduse ja direktori käskkirja alusel.

3. peatükk Huvikooli juhtimine

§ 17. Direktor

- (1) Huvikooli juhib direktor, kelle ülesanne on tagada huvikooli tulemuslik töö, vastutada huvikooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.
- (2) Direktor annab aru linnavalitsusele või tema poolt volitatud ametiisikule.

(3) Direktor:

- 1) teeb huvikooli kasuks kooli pidaja nimel tehinguid ulatuses, mis on vajalik tema seaduses sätestatud ülesannete täitmiseks;
- 2) juhatab huvikooli õppenõukogu;
- 3) tagab huvikooli hoolekogu ja õppenõukogu otsuste täitmise;
- 4) sõlmib, muudab ja ütleb üles töölepingud huvikooli töötajatega;
- 5) kinnitab huvikooli asjaajamiskorra ja kodukorra ning muud töökorraldusdokumendid;
- 6) kinnitab huvialade õppekavad, nende muudatused, lisamise ja sulgemise;
- 7) koostab huvikooli eelarveprojekti ning esitab selle hoolekogule arvamuse avaldamiseks ja linnavalitsusele kinnitamiseks;
- 8) esitab vähemalt üks kord aastas huvikooli tegevuse aruande huvikooli hoolekogule ja linnavalitsusele või tema poolt volitatud ametiisikule;
- 9) tagab seaduste ja muude õigusaktidega sätestatud aruannete koostamise ja esitamise;
- 10) lahendab muid huvikooli seadusega, huvikooli põhimäärusega ja ametijuhendiga tema pädevusse antud küsimusi.

(4) Huvikooli tegevuse koordineerimiseks ja korraldamiseks annab direktor huvikooli seaduses ja huvikooli põhimääruses sätestatud pädevuse piires käskkirju.

(5) Huvikooli direktor on hoolekogu ees aruandekohustuslik.

§ 18. Direktori ametisse kinnitamine

(1) Huvikooli direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss.

(2) Konkursi direktori vaba ametikoha täitmiseks kuulutab välja ja korraldab linnavalitsus.

(3) Konkursi tingimused ja korra ning direktorile esitatavad kvalifikatsiooninõuded kehtestab linnavalitsus.

(4) Töölepingu huvikooli direktoriga sõlmib, muudab ning ütleb üles linnapea.

§ 19. Huvikooli õppenõukogu

(1) Õppenõukogu on kollegiaalne juhtimisorgan, mille ülesandeks on kooli õppetegevuse analüüsimine ja hindamine ning selle juhtimiseks vajalike otsuste tegemine.

(2) Õppenõukogu liikmed on õppe- ja kasvatustegevusega seotud huvikooli töötajad.

(3) Õppenõukogu võtab oma pädevuse piires üksiküsimuste lahendamiseks vastu otsuseid.

§ 20. Huvikooli õppenõukogu juhtimine

Õppenõukogu tööd juhatab huvikooli direktor või õppenõukogu poolt valitud koosoleku juhataja.

§ 21. Õppenõukogu töökord

(1) Õppenõukogu kutsub kokku huvikooli direktor väljaspool õppetundideks ettenähtud aega.

- (2) Õppenõukogu tegevus kavandatakse õppeaasta algul ja määratakse huvikooli üldtööplaanis.
- (3) Õppenõukogu töövorm on üldkoosolek.
- (4) Õppenõukogu üldkoosolek kutsutakse kokku vähemalt neli korda aastas ja see on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa vähemalt kaks kolmandikku liikmetest, sealhulgas õppenõukogu esimees või aseesimees.
- (5) Õppenõukogu toimumisest ja päevakorrast teavitatakse kõiki liikmeid vähemalt viis päeva enne koosoleku toimumist.
- (6) Õppenõukogu koosolekud protokollitakse. Protokoll peab vastama asjaajamise korraldamist reguleerivatele õigusaktidele.
- (7) Huvikooli õppenõukogu koosoleku juhataja vastutab langetatud otsuste vastavuse eest tööd korraldavatele õigusaktidele ning juhib koosolekul osalejate tähelepanu varem langetatud otsustest kõrvalekaldumise korral.

§ 22. Õppenõukogu pädevus

Õppenõukogu:

- 1) arutab huvikooli arengusuundi, töökavasid, õppe- ja kasvatustöö eesmärgesid, sisekorda;
- 2) teeb ettepanekuid põhimääruse parandamiseks ja täiendamiseks ning annab sellele enne kinnitamist hinnangu;
- 3) vaatab läbi ja kinnitab õppekava ja õpitulemuste hindamise dokumendid;
- 4) määrab kindlaks õpilaste tunnustamise ja karistamise üldpõhimõtted ning otsustab nende rakendamise vajalikkust;
- 5) arutab muid õppekorralduse ja õppurite arenguga seotud küsimusi ning annab hinnangu saavutatud tulemustele;
- 6) vaatab läbi soodus õppetasutaotlused, esitab hoolekogule ettepanekud õppetasust vabastamiseks ja langetab otsuse õppevõlgnevuste küsimustes.

§ 23. Huvikooli hoolekogu

- (1) Huvikooli hoolekogu (edaspidi hoolekogu) on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesandeks on ettepanekute tegemine huvikooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.
- (2) Hoolekogu koosseisu moodustab ja kinnitab linnavalitsus huvikooli direktori ettepanekul.
- (3) Hoolekogu on viie- kuni üheksaliikmeline ning hoolekogusse kuuluvad:
 - 1) linnavolikogu esindaja;
 - 2) lastevanemate esindajad;
 - 3) huvikooli toetavate organisatsioonide esindajad;
 - 4) õppe- ja kasvatustegevusega seotud koolitöötajate esindajad;
 - 5) õppurite esindaja;
 - 6) toetavate organisatsioonide esindajad.

(4) Hoolekogu esimesel koosolekul valitakse hoolekogu töö korraldamiseks hoolekogu esimees ja asetäitja. Hoolekogu esimees valitakse avalikul või salajasel hääletamisel poolthäälte enamusega.

(5) Hoolekogu esimehe valimised korraldab esimesel koosolekul huvikooli direktor.

§ 24. Hoolekogu pädevus

Hoolekogu pädevuses on:

- 1) läbi vaadata huvikooli eelarveprojekt ning kontrollida eelarve sihipärast täitmist;
- 2) kuulata ära huvikooli direktori aruanne kooli tegevuse ja eelarve täitmise kohta ning anda omapoolseid soovitusi;
- 3) kontrollida ja suunata huvikooli majandustegevust;
- 4) teha ettepanekuid kooli õppekava või õppekorralduse muutmiseks;
- 5) teha ettepanekuid kooli põhimääruse muutmiseks;
- 6) teha ettepanekuid õppetasu kehtestamise, selle suuruse ja kasutamise korra kohta;
- 7) teha ettepanekuid huvikooli sisulise tegevuse arendamiseks ning majandusliku olukorra parandamiseks;
- 8) läbi vaadata ja heaks kiita toetuste saajate nimekiri;
- 9) lahendada huvikooli juhtimisel tekkinud vaidlusküsimusi;
- 10) teha vajadusel linnavalitsusele ettepanekuid järelevalve teostamiseks kooli tegevuse üle;
- 11) arutada õpilaste turvalisusega seotud riskid õppe- ja kasvatustegevuses ning kavandada meetmed riskide vältimiseks;
- 12) teha linnavalitsusele ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks;
- 13) teha ettepanekuid huvikooli vastutavate (direktori, direktori asetäitja) ametikohtade täitmiseks konkursi korras ning osaleda selle korraldamisel.
- 14) teha üksikküsimustes otsuseid.

§ 25. Huvikooli hoolekogu töökord

(1) Hoolekogu töövorm on koosolek.

(2) Hoolekogu koosolekut juhatab hoolekogu esimees.

(3) Hoolekogu koosolekud toimuvad vähemalt kaks korda aastas. Hoolekogu koosoleku kutsub kokku hoolekogu esimees.

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

(5) Hoolekogu võtab otsuseid vastu hääletamise teel. Otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletab rohkem koosolekul viibivatest liikmetest kui vastu. Hoolekogu otsused on kooli juhtkonnale täitmiseks.

(6) Hoolekogu koosolekud protokollitakse. Protokoll peab vastama asjaajamise korraldamist reguleerivatele õigusaktidele ning olema kättesaadav hiljemalt 5. tööpäeval koosoleku toimumise päevast arvates. Protokollile kirjutab alla koosoleku juhataja ja protokollija.

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

4. peatükk **Huvikooli töötajad ja õppurid**

§ 26. Huvikooli töötajad

- (1) Huvikooli töötajad on õppe- ja kasvatustegevusega seotud huvihariduse spetsialistid, õpetajad, treenerid, noorsootöötajad, kellel on läbitud (või õpib kursustel) 120-160 tunnine pedagoogika-alane täiendkoolitus ning teised töötajad.
- (2) Huvikooli töötajate koosseisu kinnitab vastavalt eelarves ettenähtud töötasufondile linnavalitsus.
- (3) Töölepingud töötajatega sõlmib, muudab ja ütleb üles huvikooli direktor.
- (4) Huviharidusega tegeleva spetsialisti vaba ametikoha täitmiseks korraldab huvikooli direktor konkursi vastavalt hoolekogu poolt kinnitatud korrale.
- (5) Töökorralduse reeglid kinnitab huvikooli direktor oma käskkirjaga.

§ 27. Huvikooli töötajate ülesanded, õigused ja kohustused

Huvikooli töötajate ülesanded ja kohustused, õigused ja vastutus määratakse kindlaks töökorralduse reeglitega, ametijuhendi ja töölepinguga, mis on kooskõlas töölepingu seadusega ja muude töösuhteid reguleerivate õigusaktidega.

§ 28. Õppurite õigused ja kohustused

- (1) Õppuril on õigus:
 - 1) tutvuda enne huvikooli õppima asumist ja õppimise ajal huvialade õppekavade, huvikooli põhimääruse ning kodukorraga;
 - 2) nõuda huviala õppekavale vastavat tegevust;
 - 3) osaleda valitud esindaja kaudu huvikooli hoolekogu tegevuses;
 - 4) moodustada õpilasomavalitsus ja osaleda selle tegevuses;
 - 5) kasutada muid seaduse ja huvikooli põhimäärusega kehtestatud õigusi;
 - 6) osaleda rohkem kui ühe ringi töös;
 - 7) asutada huvikoolis ühinguid, klubisid, stuudioid ja ringe, mille sihid ja tegevus ei ole vastuolus huvikooli tegevuse ja taotlusega ning nendes osaleda;
 - 8) kasutada huvikooli inventari, varustust ja õppevahendeid;
 - 9) lahkuda ringist omal soovil selleks kehtestatud korda järgides.
- (2) Õppur on kohustatud:
 - 1) järgima huvikooli põhimäärust ja kodukorda;
 - 2) hoidma huvikooli kasutuses olevat vara;

- 3) täitma muid seaduses ja huvikooli põhimääruses sätestatud kohustusi;
- 4) suhtuma heaperemehelikult ja säästvalt huvikooli inventarisse, varasse ja õppevahenditesse. Alaealise õppuri käsutusse antud inventari eest vastutavad tema vanemad või eestkostjad. Tekitatud materiaalse kahju hüvitavad õppuri vanemad või eestkostjad õigusaktidega kehtestatud korras;
- 5) osalema regulaarselt õppetöös;
- 6) olema väärikas huvikooli õppur ning vajadusel esindama huvikooli;
- 7) huviringist lahkumise korral tagastama tema kasutuses olnud huvikooli vara või hüvitama selle vastavalt rahalisele väärtusele.

(3) Huvikool tagab õppuri koolis viibimise ajal tema tervise kaitse.

5. peatükk

Huvikooli vara, majandustegevus ja finantseerimine

§ 29. Huvikooli vara ja majandustegevus

- (1) Huvikooli vara valdamise, kasutamise ja käsutamise korra kehtestab linna volikogu.
- (2) Huvikooli vara ja vahendid koosnevad linnavalitsuse poolt huvikooli valdusesse antud linna varast, huvikooli majandustegevusega soetatud varast ja vahenditest ning laekumistest ja annetustest füüsilistelt või juriidilistelt isikutelt.
- (3) Huvikooli vara hulka kuulub ka õppeprotsessi käigus ja Huvikooli vahenditest loodud intellektuaalse loomingu tulemus.
- (4) Huvikoolil on õigus otsustada iseseisvalt nimetatud intellektuaalse loomingu müüki ning kasutada sellest saadud tulu täies ulatuses õppevahendite soetamiseks kooskõlas kehtiva seadusandlusega.
- (5) Huvikoolil on õigus temale kasutamiseks antud ruume ja vara rentida või anda kasutada juriidilistele ja füüsilistele isikutele tasu eest kokkulepitud korras kooskõlas linnavolikogu õigusaktidega.

§ 30. Tehingud ja lepingud

Põhimääruses sätestatud eesmärkide täitmiseks võib huvikool teostada tehinguid ja sõlmida lepinguid selleks eelarves ettenähtud vahendite piires.

§ 31. Finantseerimine

- (1) Huvikoolil on oma eelarve mille kinnitab linnavalitsus.
- (2) Huvikooli eelarve tulud moodustuvad riigi- ja linnaeelarve eraldistest, huvikooli põhitegevusega seotud tasuliste teenuste osutamisest saadud tulust, sihtasutustelt laekunud summadest, annetustest ja huvikooli põhimääruses sätestatud huvikooli õppekavavälisest tegevusest ja ringide tegevusest saadud tuludest ning muudest vahenditest, Huvikooli kulud kaetakse linnavalitsuse poolt kinnitatud eelarve alusel.

- (3) Huvikooli tasuliste teenuste osutamise määrad kinnitab linnavalitsus.
- (4) Huvikool hüvitab iseseisvalt kõik tema poolt teistele füüsilistele ja juriidilistele isikutele tekitatud kahjud ja maksab leppetrahvid.

§ 32. Huvikooli töötajate töötasu

- (1) Huvikooli õpetajate, direktori ja õppealajuhataja töötasu alammäärad kinnitab linnavolikogu määrusega.
- (2) Huvikooli teiste töötajate töötasu alammäärad kinnitab linnavalitsus määrusega.

§ 33. Õppetöö tasustamine

- (1) Õppetöö huvikoolis on tasuline.
- (2) Huvikooli ringide õppetasu piirnormid ja suuruse kinnitab linnavalitsus.
- (3) Õppetasust täieliku või osalise toetuse määramise ja maksmise korra kinnitab linnavolikogu.
- (4) Isemajandavate ringide õppetasu määra kehtestab linnavalitsus.

§ 34. Raamatupidamisarvestus ja aruandlus

- (1) Huvikooli raamatupidamisarvestust peab linnavalitsuse finantsteenistus õigusaktidega kehtestatud korras.
- (2) Huvikool esitab oma tegevuse kohta statistilised ja eelarve täitmise aruanded linnavalitsusele kehtestatud korras ja tähtaegadel.

6. peatükk Huvikooli järelevalve

§ 35. Järelevalve teostamine

- (1) Teenistuslikku järelevalvet huvikooli ja huvikooli direktori tegevuse seaduslikkuse ning otstarbekuse üle teostab linnavalitsus.
- (2) Haldusjärelevalvet huvikooli õppe- ja kasvatustegevuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium või valdkonna eest vastutava ministri volitusel maavanem.
- (3) Huvikooli raha ja varade kasutamise kontrolli teostab linnavalitsus seadusega ettenähtud korras.

7. peatükk Huvikooli ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

§ 36. Huvikooli ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

- (1)** Huvikooli ühinemise, jagunemise või tegevuse lõpetamise otsustab linnavolikogu.
- (2)** Huvikooli põhimääruse muutmise otsustab linnavalitsus.
- (3)** Huvikooli ümberkorraldamine või tegevuse lõpetamine toimub pärast huvikooli õppeperioodi lõppu põhimääruses sätestatud korras.
- (4)** Huvikooli ühinemisest, jagunemisest või tegevuse lõpetamisest teatatakse õpilastele, vanematele, personalile neli kuud enne kooli õppeperioodi lõppu.

§ 37. Määruse rakendamine

Määrust rakendatakse 14. märtsist 2016. a.

Jevgeni Solovjov
linnapea

Vadim Vilde
linnasekretär