

# KOHTLA-JÄRVE KOOLINOORTE LOOMEMAJA ÕPPENÕUKOGU KOOSOLEKU PROTOKOLL nr 1

Kohtla-Järve

04.09.2025. a

**Koosoleku algus** kell 11.38 ja **lõpp** kell 12.50

**Õppenõukogu koosoleku juhataja:** Roman Rikas (direktor)

**Protokollija:** Erika Jazõkova (direktori abi-asjaajaja)

**Koosolekust võtsid osa:** O. Arik, M. Burak, T. Burljajeva, N. Didenko, J. Epinatjeva, I. Gorohhova, T. Khandeshina, T. Levina, D. Semiyanova, K.-L. Seppenen, S. Seppenen, S. Serova, T. Tarakanova (kokku 13 inimest)

**Puudusid, kuid andsid oma volituse üle volikirjaga:** N. Abramova, A. Genin, L. Rodionova, E. Seppenen, I. Tolsa, O. Yukish (kokku 6 inimest)

**Puudusid mõjuvatel põhjustel:** -

**Puudusid põhjusega:** -

**Külalised:** Gradislava Jušmanova

Koosolekul osalejate nimekiri lisatud.

## **Päevakord:**

1. Õppenõukogu sekretäri valimine 2025/2026. õppeaastaks
2. Õpilaste järgmistele kursustele üleviimine ja 2025/2026. õppeaasta õpilaste nimekirja kinnitamine
3. 2025/2026. õppeaasta ürituste plaani kinnitamine
4. Uute õigusaktide tutvustamine
5. Muud teemad ja kohapeal algatatud küsimused

**Roman Rikas:** Teen ettepaneku võtta vastu õppenõukogu koosoleku päevakord.

Poolt: 14 + 6 häält volikirja alusel

Vastu: 0

Erapooletud: 0

**1. päevakorrapunkt:** Õppenõukogu sekretäri valimine 2025/2026. õppeaastaks

## **KUULATI:**

**Roman Rikas:** Vastavalt kehtiva korra (Kohtla-Järve Koolinoorte Loomemaja õppenõukogu pädevus ja töökord) punktile 2.4 õppenõukogu koosolekuid protokollib õppenõukogu sekretär, kes valitakse iga õppeaasta esimeses õppenõukogus. Õppenõukogu sekretäri volitused algavad pärast valimistulemuste teatavakstegemist ja kestavad kuni uue õppeaasta esimese õppenõukogu

koosolekuni. Kui õppenõukogu sekretäriks valitud töötajal peatub tööleping või õppenõukogu sekretär astub tagasi, siis korraldatakse järgmisel õppenõukogu koosolekul õppenõukogu erakorraline valimine. Eeltoodust tulenevalt peame valima õppenõukogu sekretäri. Kas on soovijaid?

**Erika Jazõkova:** Mina saan selle kohustusega jätkata.

**Roman Rikas:** Kui teisi soovijaid ei ole, siis teen ettepaneku määrata õppenõukogu sekretäriks 2025/2026. õppeaastaks direktori abi-asjaajaja Erika Jazõkova.

**OTSUSTATI:** Valida õppenõukogu sekretäriks 2025/2026. õppeaastaks Erika Jazõkova.

Poolt: 14 + 6 häält volikirja alusel

Vastu: 0

Erapooletud: 0

**2. päevakorrapunkt:** Õpilaste järgmistele kursustele üleviimine ja 2025/2026. õppeaasta õpilaste nimekirja kinnitamine

**KUULATI:**

**Roman Rikas:** Hetke seisuga on Loomemaja huviringidesse registreeritud 292 õpilast. Uued õpilased võetakse vastu avalduste alusel, mis esitatakse seaduslike esindajate poolt. Loomemaja õppetöös varasemalt osalenud õpilased viiakse järgmistele kursustele üle samuti avalduste alusel, mis esitatakse seaduslike esindajate poolt. Vastuvõtt huviringidesse jätkuvalt käib ja nimekiri täieneb lähinädalate jooksul.

Teen ettepaneku kinnitada 2025/2026. õppeaasta õpilaste nimekiri.

**OTSUSTATI:** Kinnitada 2025/2026. õppeaasta õpilaste nimekiri.

Poolt: 14 + 6 häält volikirja alusel

Vastu: 0

Erapooletud: 0

**3. päevakorrapunkt:** 2025/2026. õppeaasta ürituste plaani kinnitamine

**KUULATI:**

**Roman Rikas:** Huviringide poolt laekunud andmete põhjal on koostatud 2025/2026. õppeaasta ürituste plaan. Plaani saab jooksvalt täiendada vastavalt vajadusele.

Teen ettepaneku kinnitada 2025/2026. õppeaasta ürituste plaan.

**OTSUSTATI:** Kinnitada 2025/2026. õppeaasta ürituste plaan.

Poolt: 14 + 6 häält volikirja alusel

Vastu: 0

Erapooletud: 0

#### **4. päevakorrapunkt: Uute õigusaktide tutvustamine**

##### **KUULATI:**

**Roman Rikas:** Alljärgnevalt tutvustan teile viimaste õigusaktide olulisemaid punkte.

- **„KOHTLA-JÄRVE KOOLINOORTE LOOMEMAJA LAVAKOSTÜÜMIDE, TANTSURÕIVASTE JA DEKORATSIOONIDE RENDILE ANDMISE KORD“**

**Punkt 2.1.** Renditavaid esemeid antakse kasutada nii eraisikutele kui ka juriidilistele isikutele.

**Punkt 2.3.** Rentniku avalduse ja rendi hinnakirja alusel koostatakse rendile andmise leping, mis sõlmitakse rendileandja (Loomemaja) ja rentniku (eraisiku või juriidilise isiku) vahel.

**Punkt 2.6.** Rendihinnad kuni 15 eurot nädalas kinnitab Kohtla-Järve Koolinoorte Loomemaja direktor käskkirjaga. Rendihinnad üle 15 euro nädalas kinnitatakse Kohtla-Järve Linnavalitsuse korraldusega. Rendihinnad sisaldavad käibemaksu.

**Punkt 2.7.** Rendihinnad kehtivad ühe laenutuskorra kohta. Renditavate esemete minimaalne rendiperiood on üks nädal (nt esmaspäevast esmaspäevani). Rendiperioodi algus ja lõpp ei saa olla nädalavahetusel. Kui renditavad esemed soovitakse rendile võtta pikemaks perioodiks, siis korrutatakse ühe nädala rendihind nädalate arvuga (alates uue nädala esimesest päevast).

- **„KOHTLA-JÄRVE KOOLINOORTE LOOMEMAJA TÖÖKORRALDUSE REEGLID“**

**Punkt 4.7.** Iga Loomemaja töötaja töö- ja puhkeaeg (tööpäevasisene) on sätestatud individuaalses töögraafikus, mis on töötajaga sõlmitud töölepingu lahutamatuks osaks.

**Punkt 6.3.** /.../ Ületunnitöö vaba ajaga hüvitamise eesmärk on kompenseerida ületunnitööd tehes kaduma läinud puhkeaeg ning seetõttu tuleb kompenseeriv vaba aeg ära kasutada esimesel võimalusel pärast ületundide tegemist. Vaba aega võimaldatakse kokkulepitud ajal (üldjuhul koolivaheajadel) /.../.

**Punkt 8.4.** Igal Loomemaja töötajal on õigus saada igas kalendriaastas põhipuhkust 35 kalendripäeva, kui seadus ei sätesta pikemat puhkust.

**Punkt 8.9.** Töötaja, kes soovib puhkust ajakavavälisel ajal, teatab sellest kaks nädalat ette kirjaliku avalduse alusel. Ka lisapuhkuste (õppepuhkus, lapsepuhkus jne) kasutamise soovist peab töötaja ette teatama vähemalt 14 kalendripäeva.

**Punkt 8.16.** /.../ Tööandjal on õigus kehtestada ka kollektiivpuhkus /.../.

**Punkt 8.20.** /.../ Töövõimetuslehele jäämine iseenesest puhkust ei katkesta ega lükka edasi /.../.

**Punkt 9.3.** Kaugtöö tegemiseks esitab töötaja vastavasisulise avalduse direktori nimele. Töötaja teavitab tööandjat kaugtööle jäämise soovist vähemalt kaks päeva ette. Avalduse kooskõlastab direktor.

**Punkt 9.4.** /.../ töötaja ei saa kaugtööd nõuda /.../.

**Punkt 9.5.** Olles kaugtööl peab töötaja olema kaugtöökohas kättesaadav - ta on kohustatud lugema e-kirju ning vastama neile, samuti peab töötaja olema kättesaadav telefoni teel kogu tööpäeva jooksul.

**Punkt 9.6.** Tööandjal on õigus katkestada töötaja kaugtöö või keelduda kaugtööle lubamisest, kui esineb põhjendatud kahtlus, et töötaja ei täida kaugtööl olles tööülesandeid, osaleb tööajal kõrvaletegevuses, ei vasta kirjadele, sõnumitele või kõnedele.

**Punkt 10.1.** Tööajal töökohalt lahkumine sõltumata põhjusest peab olema kooskõlastatud direktoriga või tema eemaloleku korral direktori abi-asjaajajaga.

**Punkt 10.5.** Haigestumise korral teavitab töötaja tööandjat enda töövõimetuslehele jäämisest esimesel võimalusel, kuid mitte hiljem kui haigestumise päeval kellaks 9-ks. Samuti teavitab töötaja tööandjat enda töövõimetuslehe lõpetamisest esimesel võimalusel.

- **„KOHTLA-JÄRVE KOOLINOORTE LOOMEMAJA TÖÖTASUSTAMISE KORD“**

**Punkt 2.3.** Hoiatuse kehtivuse ajal (1 aasta) ja katseajal preemiat ega tulemustasu ei määrata.

**Punkt 2.8.** Õpetaja töökoormus (sellest tulenevalt ka töötasu) on otseselt seotud tunniplaanist tulenevate tundide arvuga, samuti rühmade ja õpilaste arvuga. Kui muutused töökorralduses tingivad õpetaja töölepingus kokku lepitud tööülesannete muutmise vajaduse, algatab direktor läbirääkimised õpetajaga töökoormuse, tööaja, töötingimuste ning töötasu täpsustamiseks. Õpetaja uus töökoormus ja töötasu fikseeritakse kirjalikult töölepingu lisas.

**Punkt 3.6.** Töötaja, kes töötab mitmes hallatavas asutuses, on kohustatud teavitama hallatava asutuse juhti, kui ta on sama tähtpäeva või sündmuse eest toetuse juba saanud või saab teise hallatava asutuse kaudu. Hallatava asutuse juht on kohustatud teavitama linnavalitsuse vastava valdkonna abilinnapead ja linnapead. Kui sama tähtpäeva või sündmuse eest on toetus saadud mitmelt hallatavalt asutuselt, nõutakse enammakstud toetus töötajalt või hallatava asutuse juhilt tagasi.

- **“Prillide ja muude abivahendite hüvitamise kord Kohtla-Järve Koolinoorte Loomemaja töötajatele”**

**Punkt 2.** Loomemaja töötajatel on õigus saada tööandjalt kuvariga töötamiseks vajalike abivahendite soetamiseks või parandamiseks hüvitist kuni 50% abivahendite maksumusest, kuid mitte rohkem kui 100 eurot.

**Punkt 3.** Hüvitist makstakse järgmistel juhtudel: 3.1. silmade ja nägemise kontrollis selgub, et töötaja nägemisteravus on muutunud ja ta vajab kuvariga töötamiseks (uusi) abivahendeid. Töötaja silmi ja nägemist kontrollitakse tervisekontrolli käigus, mille tööandja korraldab vähemalt üks kord kolme aasta jooksul või varem töötaja nõudmisel nägemishäirete korral; 3.2. töötaja nägemisteravus ei ole muutunud, kuid talle kuvariga töötamiseks vajalikud abivahendid on muutunud aja jooksul kasutuskõlbmatuks. Kasutuskõlbmatute abivahendite uutega asendamiseks või parandamiseks on töötajal õigus hüvitist saada kord kolme aasta jooksul.

**Punkt 5.** Töötaja esitab hüvitise taotluse kooskõlastamiseks Loomemaja direktorile. Taotlusele tuleb lisada: 5.1. tervisekontrolli otsus või silmaarsti või optometristi tõend selle kohta, et töötaja vajab kuvariga töötamiseks abivahendeid; 5.2. abivahendite ostmist või parandamist tõendav dokument (arve või tšekk), millest nähtub, et abivahendid on mõeldud töötajale kasutamiseks. Kui arve peale ei ole töötaja nimi märgitud, siis tuleb ostetud abivahendite olemasolu ja sobivust töötajale kasutamiseks tõendada näidates neid direktorile; 5.3. punktis 3.2 nimetatud juhul vabas vormis põhjendus, miks on olemasolevad abivahendid muutunud kasutuskõlbmatuks.

- **“Tervise- ja spordikulude hüvitamise kord Kohtla-Järve Koolinoorte Loomemaja töötajatele”**

**Punkt 2.** Loomemaja töötajatele hüvitada teenusepakkuja vahendusel maksuvabalt tervise- ja spordikulud kuni 50 eurot kvartalis iga töötaja kohta proportsioonis töötatud ajaga.

**OTSUSTATI:** Võtta informatsioon teadmiseks.

**5. päevakorrapunkt:** Muud teemad ja kohapeal algatatud küsimused

**KUULATI:**

**Roman Rikas:** Tarifikatsioon toimub septembris (peale seda, kui tunniplaanis enam muudatusi ei tehta). Tuletan meelde, et õpetaja töökoormus (sellest tulenevalt ka töötasu) on otseselt seotud tunniplaanist tulenevate tundide arvuga, samuti rühmade ja õpilaste arvuga. Sellest tulenevalt soovitan tegeleda uute õpilaste otsimise ja huviringi reklaamiga aastaringselt, mitte ainult enne sügist või tarifikatsiooni, et hoida õpilaste arv huviringides vajalikul tasemel.

Olen korduvalt edastanud huviringidele kutse Noortefestile, kuid ühtki huviringi ei ole Noortekeskuse direktorilt mulle laekunud andmete põhjal üritusele registreerunud. Tegemist on hea võimalusega, et kaasata nii olemasolevaid Loomemaja õpilasi sellesse protsessi kui ka teha reklaami potentsiaalsetele uutele õpilastele. Palun mõelda veelkord, kes saaks osaleda ja registreeruda esimesel võimalusel. Osalemissoovist teavitada mind.

Õpetajate päevale pühendatud kontsert toimub Kohtla-Järve Kultuurikeskuses 03.10.2025. a kell 18:00, kutse on edastatud meeskonnale täna hommikul. Sissepääs vaba ja oodatud on kõik, kes on seotud haridusvaldkonnaga.

**Olga Arik:** Lastevanemate avaldused peavad olema täidetud trükitähtedega, sest tihti ei ole käekiri loetav. Kui avalduses on puudusi, siis tuleb avaldus tagastada puuduste kõrvaldamiseks. Õpetajatel tuleb avalduse vastuvõtmisel lisada avaldusele info selle kohta, mis kursusele asub õpilane õppima. Need õpetajad, kes õppenõukogu koosolekutel asendavad asendatavaid, peavad asendatavale edastama info selle kohta, mida koosolekul on arutatud ja mis otsused on vastu võetud.

Roman Rikas  
koosoleku juhataja

Erika Jazõkova  
protokollija