

KOHTLA-JÄRVE KOOLINOORTE LOOMEMAJA HUVIRINGIDE KOSTÜÜMIDE TELLIMISE, VALMISTAMISE, HOIUSTAMISE JA MAHAKANDMISE KORD

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Kohtla-Järve Koolinoorte Loomemaja (edaspidi *Loomemaja*) huviringide kostüümide tellimise, valmistamise, hoiustamise ja mahakandmise korra (edaspidi *Kord*) kinnitab direktor.
- 1.2. Käesolev Loomemaja huviringide kostüümide tellimise, valmistamise ja hoiustamise kord aitab tagada sujuva koostöö huviringide õpetajate ja õmblejate (edaspidi ühiselt *Pooled*) vahel, samuti kvaliteetsete kostüümide õigeaegse valmimise, reguleerib kostüümide tellimise protseduuri ning sätestab kostüümide hoiustamise viisid. Kord ja selles sätestatud tähtjad on Pooltele töös juhendumiseks ja täitmiseks kohustuslikud.
- 1.3. Käesolev Kord on avalik dokument, mis on leitav huvikooli kodulehelt www.kjloomemaja.ee.

2. KOSTÜÜMIDE TELLIMINE JA VALMISTAMINE

- 2.1. Uued kostüümid õmmeldakse ning vanad kostüümid õmmeldakse ümber vaid Loomemaja tantsukollektiivide, teatriringi ning lauluringi õpilastele. Õpilased kasutavad neile väljastatud kostüüme ainult Loomemaja poolt organiseeritud üritustel või Loomemaja esindades (võistlused, festivalid, kontserdid jms).
- 2.2. Kostüümide õmblemine toimub vastavalt direktori poolt kinnitatud kostüümide õmblemise ajakavale ehk plaanile. Ajakava valmib huviringide õpetajatelt tähtaegselt laekunud tellimuste põhjal.
- 2.3. Huviringi õpetaja esitab õmblejale tellitavate kostüümide plaani (kuhu märgitakse huviringide grupid/õpilased ja igale grupile/õpilasele mõeldud kostüümide arv) kaks korda aastas, võttes arvesse õppeaastaks planeeritud repertuaari ning järgides kokkulepitud tähtaegasid:
 - 2.3.1. hiljemalt 15. septembriks kostüümide osas, mis peavad olema valminud esimesel poolaastal ehk kuni 31. detsembrini ning
 - 2.3.2. hiljemalt 15. jaanuariks kostüümide osas, mis peavad olema valminud teisel poolaastal ehk kuni 31. maini.

- 2.4. Huviringi õpetaja koostab koos õmblejaga taotluse (Lisa 1) uute kostüümide õmblemiseks, mille kinnitab Loomemaja direktor.
- 2.5. Pärast tellimuse esitamist õpetaja poolt kantakse informatsioon tellimuse kohta konkreetse õmbleja õmblustööde päeviku sisse, kuhu pannakse kirja:
- tellimuse esitamise kuupäev;
 - õmblejale kangaste toomise kuupäev;
 - materjalide kogused;
 - tööde alustamise kuupäev;
 - valminud töö õpetajale üleandmise kuupäev;
 - õpetaja kinnitus (allkiri) tööde vastuvõtmise kohta.
- Lisaks peab päevikusse juurde kleepima materjalide näidiseid, vajadusel ka pilte kostüümidest ning nende lisadest. Samuti võib päevikusse kirja panna ka parandustööd ja õpilaste poolt kaotatud esemete juurde õmblemine.
- 2.6. Õmblustööde päeviku korrektne täitmine annab selge ja värskelt ülevaate tehtud ja pooleliolevatest töödest ning põhjustest, miks on mõne kostüümi õmblemine võtnud planeeritud rohkem aega.
- 2.7. Mõõtude võtmine õmmeldavate kostüümide jaoks on Loomemaja õmbleja ülesanne. Kostüümide konstrueerimiseks võetakse individuaalsed mõõdud õpilastelt rätsepa mõõdulindiga pesu või õhemate riide pealt.
- 2.8. Kostüümide valmimise lõpptähtaeg selgub pärast proovikostüümi valmimist, arvestades seejuures kostüümide remondile ja vajadusel ka nende ümberõmblemisele kuuluvat aega.
- 2.9. Erandkorras ja põhjendatud vajaduse esinemisel esitab huviringi õpetaja erakorralise taotluse kostüümide õmblemiseks (ajakava väliselt), mille kinnitab Loomemaja direktor vähemalt 1 (üks) kuu enne kostüümide valmimise päeva. Etteteatamistähtaaja rikkumisel taotlust ei aktsepteerita.
- 2.10. Erakorraliste tellimuste täitmise puhul ning juhul, kui on näha, et õmblustööd ei pruugi õigeaegselt valmis jõuda, võib õmbleja kasutada teise Loomemaja koosseisulise õmbleja abi, mis fikseeritakse õmblustööde päevikus.
- 2.11. Kostüümide õmblemiseks vajalike kangaste valimine ja nende soetamine toimub õpetajate ja õmblejate omavahelise koostöö raames. Vältimaks võimalike pretensioonide tekkimist tulevikus peab õmbleja enne kangaste tellimist andma oma hinnangu selle kohta, kas konkreetne kangas ja selle omadused sobivad tellitava kostüümi juurde.
- 2.12. Kostüümide õmblemiseks vajalike materjalide hankimise ehk kangaste soetamise viisid:
- 2.12.1. Loomemaja finantsilisest vahenditest soetatavaid materjale tellib Loomemaja;
- 2.12.2. õpilaste vanemate poolt soetatavaid materjale/kangaid tellib huviringi lapsevanemast esindaja. Pärast materjalide/kangaste soetamist esitab lapsevanemast

esindaja huviringile annetuse (Lisa 2) konkreetseks palaks (nt tantsuks) kostüümide õmblemiseks. Vormistatud annetuses peavad olema kirjas materjalide kogused, samuti lisatud ostuarved. Kõik arved ja nendega seotud annetused säilitatakse Loomemajas direktori abi-asjaajaja kabinetis ning aruanded kulutatud raha kohta esitatakse tutvumiseks lastevanematele huviringi koosolekul. Vastuvõetud annetuse kohta koostab Loomemaja annetuse arvelevõtmise akti (Lisa 3).

3. KOSTÜÜMIDE HOIUSTAMINE JA MAHAKANDMINE

- 3.1. Kõik huviringide jaoks õmmeldud kostüümid hoiustatakse Loomemajas, kes peab arvestust kostüümide üle. Lapsevanemate esindaja kirjalikul nõusolekul (*Lisa 4*) võib kostüüme hoiustada õpilaste kodus. Loomemaja arvel olevate kostüümide üleandmine kolmandatele isikutele on keelatud.
- 3.2. Kostüümide kasutusiga sõltub nende kasutuse intensiivsusest ning maksumusest, samuti kasutatud materjalide koostisest ja kvaliteedist. Loomemaja võib kostüüme ümber õmmelda ja uuendada.
- 3.3. Kostüümide mahakandmise vajaduse esinemisel koostab õpetaja taotluse kostüümide mahakandmiseks, õmbleja koostab mahakandmise akti, mille kinnitab direktor. Kostüümide mahakandmise kooskõlastab direktori poolt kinnitatud komisjon.
- 3.4. Pärast kostüümide mahakandmist võivad need olla annetatud teistele asutustele või utiliseeritud Loomemaja kindlaks määratud koosseisulise töötaja poolt, kes viib utiliseerimisele kuuluvad kostüümid jäätmejaama.

4. LÕPPSÄTTED

- 4.1. Käesolevat Korda uuendatakse vastavalt vajadusele või seoses jooksvate muudatustega seadusandluses.
- 4.2. Käesoleva Korra muudatusettepanekuid võivad juhtkonnale teha kõik huvikooli töötajad, õpilased, lapsevanemad, õppe- ja hoolekogu liikmed.
- 4.3. Korra käesolev redaktsioon jõustub direktori käskkirja andmisest arvates.

Roman Rikas
Direktor

KINNITAN
Roman Rikas
Loomemaja direktor

KOSTÜÜMIDE TELLIMUS

Uute kostüümide õmblemine / Vana kostüümi ümberõmblemine
(valida üks)

Huviringi nimi: _____

Huviringi grupi nimi: _____

Tantsu või muu pala nimi: _____

Kostüümide arv: _____

Kostüüm koosneb _____ osast
(mitmest?)

Kostüümide valmimise soovitus tähtaeg: _____ / _____ /202__

Kostüümide õmblemiseks mõeldud kangaste hinnanguline eelarve: _____

Kostüümide hoiustamise viis: _____

Finantseerimise allikas: _____

Õpetaja nimi: _____

Õmbleja nimi: _____

Õpilaste nimekiri lisatud tellimuse juurde.

Kinnitan, et olen _____ kostüümi üle
andnud: (mitu?)

Kinnitan, et olen _____ kostüümi kätte
saanud: (mitu?)

Õmbleja nimi: _____

Õpetaja nimi: _____

Õmbleja allkiri: _____

Õpetaja allkiri: _____

Kuupäev: _____

Kuupäev: _____

HUVIRINGI LAPSEVANEMATE ANNETUS

Mina, _____, huviringi _____
lapsevanemate esindaja, kes esindab huviringi õpilaste ja nende vanemate huve, annetan koos
huviringi lapsevanematega huviringi õpilaste kostüümide õmblemiseks:

Annetatud ese/esemed:

Annetatud eseme/esemete sihtotstarve/eesmärk:

Annetatud eseme/esemete kogus:

Annetatud eseme/esemete rahaline väärtus:

Kuupäev: _____

Allkiri: _____

KINNITAN
Roman Rikas
Loomemaja direktor

Kuupäev: _____

ANNETUSE ARVELEVÕTMISE AKT

Annetuse arvelevõtmise komisjoni koosseis:

võtab arvele huviringi _____ lapsevanemate poolt Loomemajale tehtud
annetuse.

Annetatud ese/esemed:

Annetatud eseme/esemete sihtotstarve/eesmärk:

Annetatud eseme/esemete kogus:

Annetatud eseme/esemete rahaline väärtus:

Annetuse üle peab arvestust: _____

Komisjoni liikmete allkirjad:

HUVIRINGI LAPSEVANEMATE ESINDAJA NÕUSOLEK

Mina, _____, huviringi _____
lapsevanemate esindaja, kes esindab huviringi õpilaste ja nende vanemate huve, annan
nõusoleku hoiustada Loomemaja poolt õmmeldud ja väljastatud kostüüme kodutingimustes
20__/20__ õppeaastal.

Kinnitan, et lapsevanemad on teadlikud sellest, et Loomemaja arvel olevate kostüümide
üleandmine kolmandatele isikutele on keelatud. Lapsevanemad vastutavad kostüümide
korrashoiu eest.

Kuupäev: _____

Allkiri: _____