



KEILA LINNAVOLIKOGU

MÄÄRUS

Keila

29. aprill 2008 nr 7

Keila Muusikakooli põhimäärus

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 2 ja huvikooli seaduse § 7 lõike 2 alusel ning lähtudes haridus- ja teadusministri 21. märtsi 2007 määruses nr 24 „Huviharidusstandard“ sätestatust.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Reguleerimisala

Keila Muusikakooli (edaspidi *kool*) põhimäärus (edaspidi *põhimäärus*) sätestab kooli ametliku täieliku nime ja asukoha, kooli liigi vastavalt huviharidusstandardile, kooli tegevuse eesmärgi ja ülesanded, kooli juhtimis- ja õppekorralduse, töötajate ja õppurite õigused ja kohustused, kooli finantseerimise alused, alused kooli ümberkorraldamiseks ja lõpetamiseks ning põhimääruse muutmise korra.

§ 2. Kooli nimi

Kooli ametlik ja täielik nimi on Keila Muusikakool. Ametlik lühend puudub.

§ 3. Kooli asukoht

Kool asub Harjumaal Keila linnas.

§ 4. Kooli õiguslikud alused

(1) Kool on Keila linna asutus, mille asutamise, ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsustab Keila Linnavolikogu.

(2) Kool on huvikoolina tegutsev muusikakool.

(3) Kooli kõrgemalseisev asutus on Keila Linnavalitsus kui ametiasutus (edaspidi *ametiasutus*). Kool on ametiasutuse hallatav asutus.

(4) Kool tegutseb Eesti Hariduse Infosüsteemis registreeritud õppekavade alusel. Õppekavade registreerimise taotleb huvikooli seaduses sätestatud korras ametiasutus.

(5) Kool juhindub oma tegevuses huvikooli seadusest, huviharidusstandardist, huviala riiklikest raamõppekavadest, Keila Linnavolikogu ja Keila Linnavalitsuse kui täitevorgani õigusaktidest, põhimäärusest ning teistest asjakohastest õigusaktidest.

§ 5. Pitsat ja eelarve

(1) Koolil on oma nimega pitsat. Pitsat on sõõrikujuline ja 35millimeetrilise läbimõõduga. Pitsati sõõri ülemisel äärel on kiri „Keila Muusikakool“ ja sõõri alumisel äärel kiri „Keila“.

(2) Koolil on Keila linna eelarves iseseisev eelarve.

§ 6. Õppekeel

Kooli õppekeel on eesti keel.

§ 7. Asjaajamise alused

(1) Asjaajamine koolis toimub arhiiviseaduse, avaliku teabe seaduse, isikuandmete kaitse seaduse, digitaalallkirja seaduse, märgukirjale ja selgitustaotlusele vastamise seaduse, Vabariigi Valitsuse kehtestatud asjaajamiskorra ühtsete aluste alusel.

(2) Kooli asjaajamise keel on eesti keel.

(3) Kooli asjaajamine reguleeritakse asjaajamiskorraga, mille kehtestab kooli direktor käskkirjaga.

§ 8. Kooli sümboolika

(1) Koolil on oma sümboolika.

(2) Sümboolika kujunduse ja kasutamise korra kehtestab kooli direktor käskkirjaga.

§ 9. Haldusmenetlus

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

2. peatükk KOOLI TEGEVUSE EESMÄRK JA ÜLESANDED

§ 10. Tegevuse eesmärk

(1) Kooli tegevuse eesmärk on anda riiklikust huvihariduse raamõppekavast lähtuvalt muusikalist põhiharidust ja valmistada õppureid ette professionaalse muusikahariduse õppeks.

(2) Vastavalt vajadusele ja võimalustele võib kool anda täiskasvanutele vabahariduslikku muusikaharidust.



§ 11. Kooli teeninduspiirkond

(1) Kooli teeninduspiirkond on Keila linn - kool võimaldab muusikahariduse omandamist eelkõige Eesti rahvastikuregistri andmetel Keila linnas elavatele lastele ja täiskasvanutele.

(2) Väljastpoolt teeninduspiirkonda võetakse õpilasi vastu vastava omavalitsuse või muu finantseerija garantiikirja alusel. Garantiikiri on omakorda aluseks vastava kohaliku omavalitsusüksusega huvikooli õpilaskoha maksumuse katmiseks lepingu sõlmimisel.

§ 12. Kooli ülesanded

(1) Kooli ülesanded on:

- 1) laste ja noorte muusikaalase võime avastamine ja kavakindel arendamine ning Keila linna kultuurielu edendamine;
- 2) muusikaalase koostöö arendamine Keila linna hallatavate asutuste vahel;
- 3) koostöö korraldamine lastevanematega.
- 4) kooli ja Keila linna muusikaelu edendamiseks teiste muusikaalaste ühingute, liitude ja asutustega koostöö korraldamine;
- 5) kooli töötajatele tööalaste koolituste korraldamine ja neile tingimuste loomine oma erialaste ja pedagoogiliste teadmiste täiendamiseks;
- 6) täiskasvanute vabahariduslikul koolitusel õppijatele sobivas vormis õppe ning seminaride ja kursuste korraldamine.

3. peatükk KOOLI STRUKTUUR

§ 13. Struktuur

(1) Muusikaharidust antakse õppeastmete kaupa.

(2) Koolis on järgmised õppeastmed:

- 1) eelkool 1-2 aastat;
- 2) põhikooli noorem aste 1.-4. klass;
- 3) põhikooli vanem aste 5.-7. klass;
- 4) lisa-aasta(d).


§ 14. Õppeastmete ülesanded

(1) Eelkooli ülesandeks on arendada laste muusikalisi võimeid, lauluoskust ja loovust.

(2) Põhikooli noorema astme ülesandeks on muusikaliste algteadmiste omandamine ja õpilaste loomevõimete kavakindel arendamine.

(3) Põhikooli vanema astme ülesandeks on muusikaliste teadmiste ja oskuste kavakindel edasiarendamine eesmärgiga valmistada õppureid ette professionaalse muusikahariduse õppeks.

(4) Lisa-aasta(te) ülesandeks on muusikaliste teadmiste ja oskuste süvendatud edasiarendamine.



4. peatükk
ÕPPEKORRALDUS
1. jagu
Üldsätted

§ 15. Õppekorralduse alused

- (1) Õpe koolis toimub õppuri alus-, põhi-, üldkesk- või kutsealast koolitust pakkuvate õppeasutuste õppetegevusest vabal ajal.
- (2) Kooli õppekorralduse aluseks on huviharidusstandardi ja huviala riikliku raamõppekava alusel koostatud kooli õppekava.
- (3) Õpe koolis toimub õpperühmades ja individuaalselt.
- (4) Õppe korraldamise aluseks on õppeaasta.

2. jagu
Õppekava

§ 16. Õppekava sisu

- (1) Huviala riiklikust raamõppekavast lähtuvalt koostab kool muusikalise hariduse andmiseks õppekava.
- (2) Õppekavaga sätestatakse
 - 1) õppe eesmärk ja kestus;
 - 2) õppeainete loendid;
 - 3) ainekavad.
- (3) Õppekava on aluseks igaks õppeperioodiks kehtestatavate tööplaanide ja tunnijaotuskava koostamisel.

§ 17. Õppekava kinnitamine

- (1) Õppekava kinnitab kooli direktor käskkirjaga.
- (2) Enne kinnitamist peavad õppekava eelnõu heaks kiitma kooli hoolekogu ja õppenõukogu.

§ 18. Õppekava registreerimine ja muutmine

- (1) Kooli õppekava registreeritakse Eesti Hariduse Infosüsteemis.
- (2) Õppekava registreerimiseks on kooli direktor pärast õppekava kinnitamist kohustatud õppekava 5 tööpäeva jooksul esitama ametiasutusele. Ametiasutus edastab andmed Eesti Hariduse Infosüsteemile.
- (3) Ettepanekuid kooli õppekava muutmiseks, uue õppekava kehtestamiseks või olemasoleva kehtetuks tunnistamiseks võivad teha ametiasutus või tema volitatud isik, kooli hoolekogu või õppenõukogu.



- (4) Muudatused õppekavades kinnitab kooli direktor, arvestades õppenõukogu ja hoolekogu seisukohti.
- (5) Kooli õppekava võib muuta või kehtetuks tunnistada pärast jooksva õppeperioodi lõppu.
- (6) Ametiasutus edastab andmed õppekavade muudatuste kohta Eesti Hariduse Infosüsteemile registreerimiseks.

3. jagu

Kooli vastuvõtmine ja koolist väljaarvamine ning õpperühmade moodustamine

§ 19. Kooli vastuvõtmine, koolist väljaarvamine ja kooli lõpetamine

Kooli vastuvõtmise, koolist väljaarvamise ja kooli lõpetamise tingimused ja korra kehtestab Keila Linnavalitsus.

§ 20. Õpperühmade moodustamine

- (1) Pilliõpet antakse üldjuhul individuaaltundidena.
- (2) Muusikaloo, solfedžo ja muude muusikateoreetiliste ainete õpetamiseks moodustatakse õpperühmad. Õpperühmad moodustatakse klasside kaupa, lähtudes võimalusel õpilaste vanusest ja tasemest. Rühmad moodustatakse arvestusega, et ühes rühmas ei ole rohkem kui 10 õpilast.

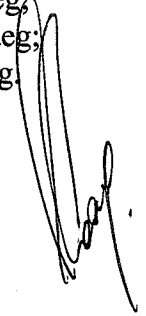
4. jagu

Õppeaasta ja selle arvestuslikud alused

§ 21. Õppeaasta

- (1) Õppeaasta algab 1. septembril ja kestab järgmise kalendriaasta 31. augustini.
- (2) Õppeaasta koosneb õppeperioodidest ja õppevaheaegadest.

§ 22. Õppeperiood

- (1) Õppeperiood on 35 õppenädalat.
 - (2) Õppeperioodi arvestusühikud on õppeveerand ja õppetund.
 - (3) Õppeperiood jaguneb neljaks õppeveerandiks.
 - (4) Õppeveerandite vahel on õppevaheajad. Õppevaheajad jagunevad
 - 1) sügisvaheaeg;
 - 2) jõuluvaheaeg;
 - 3) kevadvaheaeg;
 - 4) suvevaheaeg.
- 

(5) Õppevaheajad kinnitab direktor igaks õppeaastaks käskkirjaga, võttes aluseks haridus- ja teadusministri määruse üldhariduskooli koolivaheaegade kinnitamise kohta vastavaks õppeaastaks.

(6) Õppetunni pikkus on 45 minutit. Õppepaus kahe järjestikuse õppetunni vahel on vähemalt 5 minutit.

(7) Õppetundide arv ja nende järjekord õppepäevas määratakse tunniplaanis, mille kinnitab kooli direktor.

§ 23. Õpilaste hindamine

Õpilaste hindamise korra kehtestab õppenõukogu.

5. peatükk KOOLI JUHTIMINE

1. jagu Direktor

§ 24. Direktori pädevus ja ülesanded

(1) Kooli juhib direktor, kes tagab kooli tulemusliku toimimise ja töö, vastutab kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest.

(2) Direktor annab kooli õppe-, juhtimis- ja arendustegevusest aru Keila Linnavalitsusele kui teenistusliku järelevalve korraldajale või eelnimetatu volitatud isikutele.

(3) Direktor:

1) teeb kooli kasuks kooli pidaja nimel tehinguid ulatuses, mis on vajalikud huvikooli seaduses, põhimääruses, Keila Linnavolikogu ja Keila Linnavalitsuse õigusaktides ning direktori töölepingus sätestatud ülesannete täitmiseks;

2) juhatab kooli õppenõukogu;

3) tagab kooli hoolekogu ja õppenõukogu otsuste täitmise;

4) sõlmib, muudab, peatab ja lõpetab töölepingud kooli töötajatega;

5) kinnitab kooli asjaajamiskorra ja kodukorra ning muud töökorraldusdokumendid;

6) kinnitab kooli õppekava ja selle muudatused või tunnistab õppekava kehtetuks;

7) koostab kooli eelarveprojekti ning esitab selle hoolekogule arvamuse avaldamiseks ja ametiasutusele kinnitamiseks;

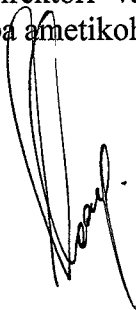
8) tagab seaduste ja muude õigusaktidega sätestatud aruannete koostamise ja esitamise;

9) lahendab muid huvikooli seadusega, kooli põhimäärusega ja töölepinguga tema pädevusse antud küsimusi.

(4) Kooli tegevuse koordineerimiseks ja korraldamiseks annab direktor seaduses ja kooli põhimääruses sätestatud pädevuse piires käskkirju ning suulisi ja kirjalikke korraldusi.

§ 25. Direktori ametisse kinnitamine

(1) Kooli direktori vaba ametikoha täitmiseks kuulutatakse välja avalik konkurss. Konkursi direktori vaba ametikoha täitmiseks kuulutab välja ja korraldab Keila Linnavalitsus.



(2) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi tingimused ja korra, direktorile esitatavad kvalifikatsiooninõuded, sealhulgas ka vajalike erialateadmiste taseme kehtestab Keila Linnavalitsus.

(3) Direktor kinnitatakse konkursi tulemuste alusel ametisse konkursil väljakuulutatud ajaks.

(4) Kooli direktoriga sõlmib, muudab, peatab ning lõpetab töölepingu Keila linnapea.

§ 26. Direktori asendamine

(1) Direktorit asendab direktori puhkusel või töölähetuses olemise ajal, haigestumise või vabastamise korral kõigi õiguste ja kohustustega sekretär või tema äraolekul isik, kellele on töölepingu või linnapea käskkirjaga tehtud ülesandeks direktori ülesannete täitmine.

(2) Direktor määrab isiku, kes asendab direktorit ka juhul, kui direktor ja sekretär on samal ajal ära.

2. jagu Õppenõukogu

§ 27. Kooli õppenõukogu

(1) Kooli õppenõukogu liikmed on õppe- ja kasvatustegevusega seotud koolitöötajad.

(2) Õppenõukogu tööd juhib direktor.

§ 28. Õppenõukogu pädevus ja ülesanded

(1) Kooli õppenõukogu ülesanne on õppetegevuse analüüsimine ja hindamine.

(2) Õppenõukogu võtab oma pädevuse piires üksikküsimuste lahendamiseks vastu otsuseid.

§ 29. Õppenõukogu töökord

(1) Õppenõukogu töövorm on koosolek.

(2) Õppenõukogu koosolek toimub vähemalt üks kord õppeveerandis.

(3) Õppenõukogu kutsub kokku direktor. Õppenõukogu toimumisest ja päevakorrast teavitatakse kõiki liikmeid vähemalt viis päeva enne koosoleku toimumist. Teade õppenõukogu koosoleku toimumise ajast, kohast ja päevakorrast avaldatakse kooli teadetetahvilil.

(4) Õppenõukogu on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa üle poole õppenõukogu liikmetest.

(5) Otsuseid võtab õppenõukogu vastu hääletamise teel. Otsus võetakse vastu poolthäälte enamusega.

(6) Õppenõukogu/koosolekud protokollitakse. Õppenõukogu valib protokollija oma liikmete seast.



Protokoll peab vastama asjaajamist reguleerivatele õigusaktidele ning olema kättesaadav hiljemalt kolmandal tööpäeval koosoleku toimumise päevast arvates. Protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija.

3. jagu Hoolekogu

§ 30. Kooli hoolekogu

Kooli hoolekogu on kooli juures tegutsev organ, kelle ülesanne on suunata kooli tegevust ning teha ettepanekuid kooli direktorile ja Keila Linnavalitsusele kooli arengu, vara ja eelarve kohta.

§ 31. Hoolekogu moodustamine ja esimehe valimine

(1) Hoolekogus on viis kuni üheksa liiget.

(2) Hoolekogusse kuuluvad vähemalt Keila linnavalikogu esindaja, Keila Linnavalitsuse esindaja, vastavalt õppenõukogu otsusele kaks õppe- ja kasvatusetegevusega seotud koolitöötajate esindajat (v.a kooli direktor), lastevanemate esindaja ja õppurite esindaja ning kooli toetavate organisatsioonide esindajad.

(3) Hoolekogu koosseisu kinnitab kooli direktori ettepanekul Keila Linnavalitsus.

(4) Hoolekogu esimese koosoleku pärast hoolekogu kinnitamist kutsub hiljemalt I veerandi lõpus kokku direktor. Hoolekogu esimesel koosolekul valitakse hoolekogu töö korraldamiseks hoolekogu esimees.

(5) Hoolekogu esimees valitakse salajasel hääletamisel poolthäälte enamusega. Esimehe kandidaadi võib üles seada iga hoolekogu liige. Esimehe kandidaadiks seadmiseks peab kandidaat andma suulise nõusoleku.

(6) Hoolekogu esimehe valimised korraldab esimesel koosolekul kooli direktor.

§ 32. Hoolekogu ülesanded

Hoolekogu:

- 1) teeb vajadusel Keila Linnavalitsusele ettepaneku järelevalve algatamiseks kooli tegevuse üle;
- 2) kuulab ära kooli direktori aruande kooli tegevuse ja eelarve täitmise kohta ning annab omapoolseid soovitusi;
- 3) kuulab ära direktori koostatud eelarveprojekti, teeb ettepanekuid eelarveprojekti muutmiseks või täiendamiseks;
- 4) teeb ettepanekuid kooli õppekava või õppekorralduse muutmiseks;
- 5) teeb ettepanekuid kooli põhimääruse muutmiseks;
- 6) teeb ettepanekuid kooli tasuliste teenuste ja huvihariduse andmisel lastevanemate poolt kaetavate osalustasu kehtestamise ja selle suuruse kohta;
- 7) teeb ettepanekuid muusikakooli sisulise tegevuse arendamiseks ja majandusliku olukorra parandamiseks.

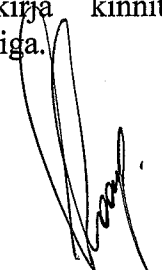


§ 33. Hoolekogu töökord

- (1) Hoolekogu töövorm on koosolek.
- (2) Hoolekogu koosolekud peavad toimuma vähemalt üks kord poolaastas. Hoolekogu koosoleku kutsub kokku hoolekogu esimees.
- (3) Hoolekogu kokkukutsumisest tuleb hoolekogu liikmeid teavitada vähemalt viis päeva enne koosoleku toimumist. Koos kutsega edastatakse hoolekogu liikmetele ka koosoleku päevakord.
- (4) Hoolekogu on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtavad osa vähemalt pooled hoolekogu liikmetest. Kui koosolekule kogunenud liikmete arv on alla poole liikmetest, kutsutakse hoolekogu koosolek seitsme tööpäeva jooksul uuesti kokku.
- (5) Hoolekogu koosolekut juhatab hoolekogu esimees.
- (6) Hoolekogu koosolek algab päevakorra kinnitamisega. Koosolekul arutatakse päevakorras märgitud küsimusi.
- (7) Hoolekogu võtab otsuseid vastu hääletamise teel. Otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletab rohkem koosolekul viibivatest liikmetest kui vastu. Hoolekogu otsused märgitakse hoolekogu protokollis. Hoolekogu otsused on kooli juhtkonnale täitmiseks.
- (8) Hoolekogu koosolekud protokollitakse. Protokolli koostamiseks nimetatakse koosoleku algul protokollija. Protokoll peab vastama asjaajamise korraldamist reguleerivatele õigusaktidele ning olema kätte saadav hiljemalt seitsmendal päeval koosoleku toimumise päevast arvates. Protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija.
- (9) Hoolekogu koosolekutest võtab hoolekogu esimehe kutsel osa kooli direktor, kes on hoolekogu ees aruandkohustuslik. Teised isikud võivad hoolekogu koosolekust osa võtta hoolekogu esimehe loal või kutsel.

6. peatükk KOOLI TÖÖTAJAD JA ÕPPURID

§ 34. Kooli töötajad

- (1) Kooli töötajad on pedagoogid (direktor, õppealajuhataja, õpetaja, kontsertmeister) ja kooli teenindav personal.
 - (2) Kooli töötajate koosseisu kinnitab direktor käskkirjaga, kooskõlastades selle eelnevalt Keila Linnavalitsusega.
 - (3) Kooli töötajate konkreetset tööülesanded, õigused, kohustused ja vastutus määratakse iga töötaja töölepingus.
 - (4) Töökorralduslikud kohustused, õigused ja vastutus sätestatakse kooli töösisekorraeeskirjaga. Töösisekorraeeskirja kinnitab kooli direktor, kooskõlastades selle enne kinnitamist Tööinspeksiooniga.
- 

(5) Kooli töötajate kollektiivpuhkus on juulikuus.

§ 35. Õppurite õigused ja kohustused

(1) Õppuril on õigus:

- 1) tutvuda enne kooli õppima asumist ja õppimise ajal kooli õppekava, põhimääruse ning kodukorraga;
- 2) nõuda huviala õppekavale vastavat tegevust ning soovi ja võimaluse korral õppida lisaaineid;
- 3) osaleda valitud esindaja kaudu kooli hoolekogu tegevuses.

(2) Õppur on kohustatud:

- 1) tasuma Keila Linnavolikogu kehtestatud suuruses õppetasu;
- 2) järgima kooli kodukorda;
- 3) hoidma kooli kasutuses olevat vara.

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

7. peatükk

KOOLI VARA JA FINANTSMAJANDUS

§ 36. Kooli vara

(1) Kooli kasutuses oleva vara moodustavad talle Keila Linnavolikogu kehtestatud linnavara eeskirja alusel Keila linnalt või teiste 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 Keila linna omand.

(3) Kooli vara valdamine, kasutamine ja käsutamine ning varaliste kohustuste võtmine toimub vastavalt Keila Linnavolikogu kehtestatud linnavara eeskirjale.

§ 37. Kooli finantseerimine

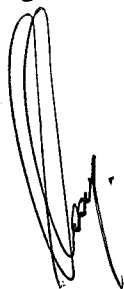
(1) Kooli finantseeritakse Keila linna eelarvest ja muudest allikatest saadud vahenditest.

(2) Muudest allikatest saadud vahenditeks on:

- 1) eraldised riigieelarvest;
- 2) õppekulude osaliseks katmiseks lapsevanemalt või õppurilt võetav õppetasu;
- 3) laekumised sihtfondidest;
- 4) lepingute alusel teistelt omavalitsustelt laekuv raha;
- 5) asutuste, äriühingute ja üksikisikute annetused.

(3) Õppekulu osaliseks katmiseks on koolil õigus võtta õppetasu. Õppetasu suuruse kinnitab hoolekogu ettepanekul Keila Linnavolikogu.

(4) Kooli õppenõukogul ja direktoril on õigus vabastada õppur osaliselt või täielikult õppetasust Keila Linnavolikogu kehtestatud alustel ja korras.



(5) Kooli finantstegevust juhib koostöös kooli hoolekoguga kooli direktor. Kooli raamatupidamist peetakse tsentraalselt ametiasutuse kaudu.

§ 38. Aruandlus

Kool esitab oma tegevuse kohta statistilisi ja eelarve täitmise aruandeid rahandusministri, haridus- ja teadusministri ning Keila Linnavolikogu ja Keila Linnavalitsuse õigusaktidega kehtestatud tähtaegadel ja korras.

8. peatükk JÄRELEVALVE

§ 39. Järelevalve

(1) Riiklikku järelevalvet kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium või haridus- ja teadusministri volitusel Harju maavanem.

(2) Teenistuslikku järelevalvet kooli ja kooli direktori tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostab Keila Linnavalitsus.

(3) Kooli finantsmajanduslikku tegevust ja vara kasutamise sihipärasust kontrollib Keila Linnavolikogu revisjonikomisjon, riigieelarveliste vahendite kasutamist Riigikontroll.

(4) Järelevalve käigus avastatud puudused on direktor kohustatud kõrvaldama järelevalve organi määratud tähtpäevaks.

9. peatükk ÜMBERKORRALDAMINE, ÜBERKUJUNDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

§ 40. Kooli ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

(1) Kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsustab Keila Linnavolikogu ja korraldab ametiasutus.

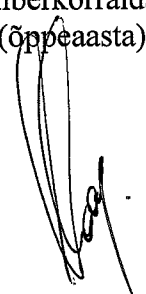
(2) Kooli ümberkorraldamine põhimääruse tähenduses seisneb kooli ühinemises või jagunemises. Kool ühineb või jaguneb järgmiselt:

- 1) kool ühendatakse huvikooliga, kusjuures ühendatavad asutused lõpetavad tegevuse ja nende baasil moodustatakse uus huvikool;
- 2) kool liidetakse teise huvikooliga ja liidetav asutus lõpetab tegevuse;
- 3) kool jaotatakse vähemalt kaheks huvikooliks ja jagunev asutus lõpetab tegevuse.

(3) Kooli tegevus lõpetatakse

- 1) kui riikliku järelevalveorgani hinnangul ei vasta asutus õigusaktidega kehtestatud nõuetele;
- 2) kui kooli ei ole võimalik või otstarbekas finantseerida;
- 3) kui kooli järele puudub vajadus;
- 4) teistel seadusega ettenähtud juhtudel.

(4) Kooli ümberkorraldamine ja tema tegevuse lõpetamine võib toimuda ainult pärast ühe õppeperioodi (õppeaasta) lõppu.



(5) Kooli ümberkorraldamise ning tegevuse lõpetamise otsusest teatakse kirjalikult õppuritele, lastevanematele, koolitöötajatele ning Riiklikule Eksami- ja Kvalifikatsioonikeskusele vähemalt neli kuud enne kooli õppeperioodi lõppu.

10. peatükk LÕPP- JA RAKENDUSSÄTTED

§ 41. Kooli põhimääruse kinnitamine, muutmine ja täiendamine

- (1) Kooli põhimääruse kinnitab, muudab, täiendab ja tunnistab kehtetuks Keila Linnavolikogu.
- (2) Põhimääruse, selle muutmise või täiendamise eelnõu töötab välja kooli direktor või ametiasutus. Eelnõu peavad enne kinnitamist heaks kiitma Keila Linnavolikogu kultuurikomisjon ja Keila Linnavalistus.

§ 42. Määruse avalikustamine

Määrus avalikustatakse Riigi Teataja elektroonilises andmekogus.

§ 43. Rakendussätted

- (1) Tunnistada kehtetuks Keila Linnavalitsuse 17. oktoobri 2002. aasta korralduse nr 294 "Keila Muusikakooli põhikirja kinnitamine" punkt 1.
- (2) Määrus jõustub 01. augustil 2008.

Andrus Loog
Volikogu esimees

