

## MÄÄRUS

Pärnu-Jaagupi

20. veebruar 2008 nr 3

### **Pärnu-Jaagupi Muusikakooli põhimäärus**

Määrus on kehtestatud „Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse” § 22 lõike 2 ja „Huvikooli seaduse” § 7 ning haridus- ja teadusministri 21. märtsi 2007 määruse nr 24 „Huviharidusstandard“ alusel.

#### 1. peatükk ÜLDSÄTTED

#### **§ 1. Reguleerimisala**

Pärnu-Jaagupi 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 Pärnu-Jaagupi Muusikakool. Ametlik lühend puudub.

#### **§ 3. Kooli asukoht**

Kool asub Pärnumaal Halinga vallas Pärnu-Jaagupi alevis Kooli tänav 2.

#### **§ 4. Kooli õiguslikud alused**

- (1) Kool on Halinga valla hallatav asutus, mille asutamise, ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsustab Halinga Vallavolikogu (edaspidi *vallavolikogu*).
- (2) Kool on huvikoolina tegutsev muusikakool.
- (3) Kooli kõrgemalseisev asutus on Halinga Vallavalitsus (edaspidi *vallavalitsus*).
- (4) Kool tegutseb Eesti Hariduse Infosüsteemis registreeritud õppekavade alusel. Õppekavade registreeringu taotleb „Huvikooli seaduses” sätestatud korras vallavalitsus.
- (5) Kool juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigis kehtivatest õigusaktidest ja Halinga valla õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

## **§ 5. Pitsat, eelarve ja kodulehekülg**

(1) Koolil pitsat on sõõrikujuline. Sõõri läbimõõt on 35 millimeetrit ja selle keskel on valla vapp. Sõõri ülemisel äärel on sõnad "Halinga Vallavalitsus" ja sõõri alusemisel äärel on sõnad "Pärnu-Jaagupi Muusikakool".

(2) Koolil on Halinga valla eelarves alaeelarve.

(3) Koolil on oma nimega kodulehekülg aadressiga [www.pjmk.ee](http://www.pjmk.ee).

## **§ 6. Õppekeel**

Kooli õppekeel on eesti keel.

## **§ 7. Asjaajamise alused**

(1) Asjaajamine koolis toimub vastavalt kooli asjaajamiskorrale, mille kinnitab kooli direktor käskkirjaga.

(2) Kooli asjaajamise keel on eesti keel.

(3) Kooli raamatupidamine on vallavalitsuse tsentraliseeritud raamatupidamises.

## **§ 8. Kooli sümboolika**

(1) Koolil on oma sümboolika.

(2) Sümboolika kujunduse ja kasutamise korra kinnitab 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 Halinga vald. Kool võimaldab muusikahariduse omandamist eelkõige rahvastikuregistri andmetel Halinga vallas elavatele lastele ja täiskasvanutele.

(2) Väljastpoolt teeninduspiirkonda võetakse õpilasi kooli tingimusel, kui lapse elukohajärgne omavalitsus osaleb huvihariduse kulude katmisel või lapse seaduslik esindaja on nõus katma kogu õpilaskoha maksumuse. Juhul, kui kulude katmisel osaleb teine omavalitsusüksus, peab huviharidusega seotud kulude katmiseks olema Halinga vallas vastava omavalitsusüksusega sõlmitud leping enne õppuri õppima asumist.

## **§ 12. Kooli ülesanded**

(1) Kooli ülesanded on:

- 1) laste ja noorte loomevõimete avastamine ja kavakindel arendamine;
- 2) Halinga valla kultuurielu edendamine;
- 3) muusikaalase koostöö arendamine Halinga valla hallatavate asutuste vahel;
- 4) õppetegevuse korraldamiseks lastevanemate ja vallavalitsuse koostöö korraldamine;
- 5) kooli ja Halinga valla muusikaelu edendamiseks teiste muusikaalaste ühingute, liitude ja asutustega koostöö korraldamine;
- 6) kooli töötajatele tööalaste koolituste korraldamine ja neile tingimuste loomine oma erialaste ja pedagoogiliste teadmiste täiendamiseks.
- 7) täiskasvanute vabaharidusliku koolitusega tegelemisel õppijatele sobivas vormis õppe ning seminaride ja kursuste korraldamine.

### 3. peatükk KOOLI STRUKTUUR

## **§ 13. Õppeastmed**

(1) Muusikahariduse andmine toimub õppeastmete kaupa.

(2) Koolis on järgmised õppeastmed:

- 1) ettevalmistav aste: beebikool ja mudilaste rühmad;
- 2) eelkool 1-2 aastat;
- 3) põhikooli noorem aste 1.-4. klass;
- 4) põhikooli vanem aste 5.-7. klass;
- 5) lisa-aasta(d).

(3) Õppeastmete ülesanded on sätestatud kooli õppekavas.

## **§ 14. Osakonnad ja pilligrupid**

(1) Koolis on järgmised osakonnad:

- 1) pilliõpetusosakond ehk süvaõpe;
- 2) üldkultuuriline ehk huviõpe;
- 3) pärimusmuusika;
- 4) pop-jazz ehk rütmimuusika.

(2) Koolis õpetatakse järgmisi pilligruppe:

- 1) klahvpillid (klaver, elektripillid);
- 2) keelpillid (viul, altviul, tšello, kontrabass, akustiline kitarr, elektri- ja basskitarr);
- 3) rahvapillid (akordion, lõõts, torupill, väikekannel, rahvakannel, kromaatileine kannel);

- 4) puhkpillid (puupuhkpillid, kausshuulikuga puhkpillid, suupill);
- 5) löökpillid;
- 6) vokaalõpetus.

#### 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;
  - 5) ainekavad.
- (3) Õppekava on aluseks igaks õppeperioodiks kehtestatavate tunnijaotuskava ja tööplaanide koostamiseks.

#### § 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 vallavalitsusele. Vallavalitsus edastab andmed Eesti Hariduse Infosüsteemile.

(3) Ettepanekuid kooli õppekava muutmiseks, uue kehtestamiseks või olemasoleva kehtetuks tunnistamiseks võivad teha vallavalitsus või tema poolt selleks volitatud isik, kooli hoolekogu või õppenõukogu.

(4) Tehtud ettepanekud kinnitab kooli direktor, kuulanud eelnevalt ära õppenõukogu ja hoolekogu arvamuse.

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

### **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 vallavalitsus.

##### **§ 20. Õpperühmade moodustamine**

(1) Pilli- ja vokaalõpe antakse üldjuhul individuaaltundidena.

(2) Õpperühmad moodustatakse klasside kaupa, võimalusel lähtuvalt õpilaste vanusest ja tasemest.

(3) Rühmad moodustakse muusikateoreetilistes ainetes.

### **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 õppevaheajadest.

##### **§ 22. Õppeperiood**

(1) Õppeperiood on vähemalt 175 kalendripäeva.

(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 koolis on üldhariduskooli õppeaasta koolivaheaegadega samal ajal ning need on igaks õppeaastaks määratud haridus- ja teadusministri määrusega.

(6) Õppetunni pikkus on 45 minutit. Kahe järjestikuse õppetunni vahel peab olema puhkepaus 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 peab tagama kooli tulemusliku toimimise ja töö, vastutab kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest.

(2) Direktor peab kooli ja enda tegevusest andma aru vallavalitsusele.

(3) Direktor:

- 1) teeb kooli kasuks kooli pidaja nimel tehinguid ulatuses, mis on vajalik tema seaduses sätestatud üleannete täitmiseks;
- 2) juhatab kooli õppenõukogu;
- 3) tagab kooli hoolekogu ja õppenõukogu otsuste täitmise;
- 4) sõlmib, muudab, peatab ja lõpetab töölepingud koolitöötajatega;
- 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 seejärel vallavalitsusele;
- 8) esitab vähemalt üks kord aastas aruande kooli tegevusest hoolekogule ja ametiasutusele;
- 9) tagab seaduste ja muude õigusaktidega sätestatud aruannete koostamise ja esitamise;
- 10) lahendab muid käesoleva seadusega, kooli põhimäärusega ja töölepinguga tema pädevusse antud küsimusi;
- 11) taotleb rahalisi vahendeid sihtfondidest.

(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 vallavalitsus.

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

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

(4) Kooli direktoriga sõlmib, muudab, peatab ning lõpetab töölepingu Halinga vallavanem või tema volitatud isik.

#### **§ 26. Direktori asendamine**

Direktorit asendab direktori töölahetuses olemise ajal, haigestumise või vabastamise korral kõigi õiguste ja kohustustega äraolekul isik, kellele on vallavanema käskkirjaga tehtud ülesandeks direktori ülesannete täitmine.

### **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 ning selle juhtimiseks vajalike otsuste tegemine.

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

#### **§ 29. Õppenõukogu töökord**

(1) Õppenõukogu töövorm on koosolek.

(2) Õppenõukogu koosolekud peavad toimuma vähemalt üks kord õppeveerandis.

(3) Õppenõukogu kutsub kokku direktor. Õppenõukogu toimumisest teavitatakse kõiki liikmeid vähemalt viis päeva enne koosoleku toimumist.

- (4) Õppenõukogu on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa üle poole õppenõukogu liikmetest.
- (5) Päevakorras märgitud otsused võtab õppenõukogu vastu hääletamise teel. Otsus võetakse vastu koosseisu poolthäälte enamusega.
- (6) Õppenõukogu koosolekud protokollitakse. Protokoll koostamiseks nimetatakse koosoleku algul protokollija. Protokoll peab vastama asjaajamise korraldamist reguleerivatele õigusaktidele. Protokollile kirjutab 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 vallavalitsusele kooli arengu, vara ja eelarvega seotud küsimustes.

#### **§ 31. Hoolekogu moodustamine ja esimehe valimine**

- (1) Hoolekogu on 7-liikmeline.
- (2) Hoolekogusse kuuluvad vallavolikogu ja vallavalitsuse esindaja, vastavalt õppenõukogu otsusele õppe- ja kasvatustegevusega seotud koolitöötajate esindaja (v.a kooli direktor), lastevanemate üldkoosoleku otsusel lastevanemate ja õppurite esindaja, kooli toetavate organisatsioonide ja kooli vilistlaste esindaja.
- (3) Hoolekogu koosseisu kinnitab vallavalitsus.
- (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 vallavalitsusele ettepaneku järelevalve teostamiseks 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 kaetava 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 4 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 vastuvõetud otsused märgitakse hoolekogu protokollis. Hoolekogu otsused on kooli juhtkonnale täitmiseks.
- (8) Hoolekogu koosolekud protokollitakse. Protokoll koostamiseks nimetatakse koosoleku algul protokollija. Protokoll peab vastama asjaajamise korraldamist reguleerivatele õigusaktidele ning olema kätte saadav hiljemalt seitsmendal päeval koosoleku toimumise päevast arvates. Protokollile kirjutab 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. Koolitöötajad**

- (1) Koolitöötajad on pedagoogid (direktor, õpetaja, klaverisaatja) ja kooli teenindav personal.
- (2) Koolitöötajate koosseisu kinnitab direktor käskkirjaga, kooskõlastades selle eelnevalt vallavalitsusega.

(3) Koolitöötajate konkreetsed tööülesanded, õigused, kohustused ja vastutus määratakse iga töötaja töölepingus ja ametijuhendis.

(4) Töökorralduslikud kohustused, õigused ja vastutus sätestatakse kooli töösisekorraeeskirjaga. Töösisekorraeeskirja kinnitab kooli direktor, kooskõlastades selle enne kinnitamist tööinspeksiooniga.

### **§ 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) järgima kooli kodukorda;
- 2) 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 valduses olev vara on Halinga valla omand.

(2) Kooli valduses oleva vara valdamine toimub vallavolikogu kehtestatud korras.

(3) Kooli vara kasutamise täpsem kord määratakse kindlaks sisekorraeeskirjaga, ametijuhenditega ja töölepingutega personalile ning kodukorraga õppuritele või muusikakooli direktori erikorraldustega nii personalile kui õppuritele vastavalt kehtivale seadusandlusele.

#### **§ 37. Kooli finantseerimine**

(1) Kooli finantseeritakse valla 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) asutuste, äriühingute ja üksikisikute annetused.

(3) Õppekulude osaliseks katmiseks on koolil õigus võtta õppetasu. Õppetasu suuruse kinnitab hoolekogu ettepanekul vallavolikogu.

(4) Kooli finantstegevust juhib koostöös kooli hoolekoguga kooli direktor.

### **§ 38. Aruandlus**

Kool esitab oma tegevuse kohta statistilisi ja eelarve täitmise aruandeid rahandusministri, haridus- ja teadusministri ning vallavolikogu ja vallavalitsuse 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 Pärnu maavanem.
- (2) Teenistuslikku järelevalvet kooli ja kooli direktori tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostab vallavalitsus.
- (3) Kooli finantsmajanduslikku tegevust ja vara kasutamise sihipärasust kontrollib vallavolikogu revisjonikomisjon, riigieelarveliste vahendite kasutamist Riigikontroll.
- (4) Järelevalve käigus avastatud puudused on direktor kohustatud kõrvaldama järelevalve organi määratud tähtpäevaks.

#### 9. peatükk ÜMBERKORRALDAMINE, ÜMBERKUJUNDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

### **§ 40. Kooli ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine**

- (1) Kooli ümberkorraldamise, ümberkujundamise ja tegevuse lõpetamise otsustab vallavolikogu ja korraldab vallavalitsus.
- (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 ümberkujundamine põhimääruse tähenduses on asutuse muutmise teist liiki asutuseks.
- (4) 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.

(5) Kooli ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tema tegevuse lõpetamine võib toimuda ainult pärast õppeperioodi lõppu.

(6) Kooli ümberkorraldamise ja ümberkujundamise ning tegevuse lõpetamise otsusest teatakse kirjalikult lapsevanematele, pedagoogidele ja teistele töötajatele ning Haridus- ja Teadusministeeriumile vähemalt neli kuud enne ümberkorraldamise ja ümberkujundamise või tegevuse lõpetamise tähtaega.

## 10. peatükk LÕPP- JA RAKENDUSSÄTTED

### **§ 41. Kooli põhimääruse kinnitamine, muutmine ja täiendamine**

(1) Kooli põhimääruse kinnitab, muudab, täiendab ja tunnistab kehtetuks vallavolikogu.

(2) Põhimääruse, selle muutmise või täiendamise eelnõu töötab välja vallavalitsus.

### **§ 42. Rakendussätted**

(1) Tunnistada kehtetuks Halinga Vallavolikogu 02. septembri 1999. aasta määrus nr 33 „Pärnu-Jaagupi Muusikakooli põhimääruse kinnitamine” (KO 1999, 26, 331).

(2) Määrus jõustub 1.märtsil 2008. a.

Raul Peetson  
Volikogu esimees