

# PALDISKI MUUSIKAKOOL

## PÕHIMÄÄRUS

Paldiski

13. märts 2008 nr.3

Määrus kehtestatakse „Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse” § 6 lõike 2, § 22 lõike 1 punkti 34 ja § 35 lõike 2 ning „Huvikooliseaduse” § 7, § 28 ja § 29 alusel.

### 1. peatükk Üldsätted

#### § 1. Paldiski Muusikakooli õiguslik seisund

- (1) Paldiski Muusikakool (edaspidi Muusikakool) on Paldiski linna huvikool, mille põhitegevuseks on õppekava alusel muusikahariduse andmine.
- (2) Muusikakool tegutseb haridus- ja teadusministri poolt antud koolitusloa alusel, mis on registreeritud Eesti Hariduse Infosüsteemis (edaspidi *EHIS*).
- (3) Muusikakoolil on linna vapi kujutisega ja oma nimetusega pitsat ja sümboolika.
- (4) Muusikakooli teeninduspiirkonnaks on Paldiski linn.
- (5) Teiste omavalitsuste lapsi võetakse Muusikakooli õpilasteks vastu nende elukohajärgse valla- või linnavalitsuse ja Paldiski Linnavalitsuse vahel sõlmitud lepingu alusel.
- (6) Muusikakoolil on oma eelarve ja pangaarve.
- (7) Muusikakool juhendub oma tegevuses huvikooli seadusest, huviharidusstandardist teistest Eesti Vabariigis kehtivatest õigusaktidest, Paldiski Linnavolikogu (edaspidi Linnavolikogu) ja Paldiski Linnavalitsuse (edaspidi Linnavalitsus) õigusaktidest ja käesolevast põhimäärusest.

#### § 2. Täielik nimi ja asukoht

- (1) Muusikakooli ametlik nimetus on Paldiski Muusikakool.
- (2) Muusikakooli juriidiline aadress on Rae 56, Paldiski, 76805 Harjumaa, Eesti Vabariik.

#### § 3. Tegevuse eesmärk, ülesanded ja arengukava

- (1) Muusikakooli tegevuse eesmärk on anda huvihariduse raamõppekavast lähtuvalt muusikalist põhiharidust ja valmistada õppureid ette professionaalse muusikahariduse õppeks.
- (2) Muusikakooli ülesanded oma põhieesmärkide täitmiseks on järgmised:
  - 1) laste ja noorte loomevõimete avastamine ja kavakindel arendamine, muusikalise hariduse andmine ja Paldiski linna muusikakultuuri edendamine ja kultuurielu elavdamine Eesti kultuuritraditsioonide alusel;
  - 2) lastevanemate ja muusikakooli koostöö korraldamine eduka õppetegevuse tagamiseks;
  - 3) lastes pillimängu- ja muusikahuvi äratamine ning selles osalemise tunnustamine;

- 4) säilitada muusikakooli traditsioonid ja loomingulised kollektiivid;
  - 5) osaleda aktiivselt linna, regiooni ja vabariigi kultuurielus (konkursid, festivalid, kontserdid, tuluõhtud jne);
  - 6) Paldiski linna muusikaelu edendamiseks muusikakooli ja teiste muusikaalaste ühingute, liitude ja asutustega koostöö arendamine;
  - 7) Muusikakooli töötajatele tööalaste koolituste korraldamine ja neile tingimuste loomine oma erialaste ja pedagoogiliste teadmiste täiendamiseks;
- (3) Muusikakool võib oma põhitegevuse kõrval:
- 1) tegeleda õppematerjalide kirjastamise ja õppevahendite valmistamisega;
  - 2) välja üürida muusikainstrumente ja ruume ning osutada tasulisi teenuseid;
  - 3) võtta vastu sihtannetusi sponsoritelt ning taotleda toetusi fondidelt, sihtasutustelt jne, korraldada tuluõhtuid ja korjandusi sihtotstarbeliseks kasutuseks.
- (4) Muusikakooli järjepideva arengu tagamiseks koostab Muusikakool koostöös hoolekogu ja õppenõukoguga Muusikakooli arengukava.

#### **§ 4. Registreerimine**

- (1) Taotluse ja vajalikud dokumendid Muusikakooli registreerimiseks Eesti Hariduse Infosüsteemis esitab Haridus- ja Teadusministeeriumile Linnavalitsus. Linnavalitsus täidab ka muid koolipidaja ülesandeid.
- (2) Andmete (õppekavade jne) muutmist ja täiendamist Eesti Hariduse Infosüsteemi andmebaasides teostab Muusikakool.

#### **§ 5. Muusikakooli struktuur**

- (1) Muusikahariduse andmine toimub õppeastmete kaupa.
- (2) Muusikakoolis on järgmised õppeastmed:
  - 1) Ettevalmistus klass
  - 2) põhimuusikakooli noorem aste 1.- 4. klass;
  - 3) põhimuusikakooli vanem aste 5.- 7. klass;
  - 4) lisa-aasta(d).
- (3) Muusikakooli õppeastmete tegevus on organiseeritud järgmistesse osakondadesse:
  - 1) klaveriosakond;
  - 2) puhkpilliosakond;
  - 3) keelpilliosakond.

## **2. peatükk Töökorraldus**

#### **§ 6. Õppekorralduse alused**

- (1) Muusikahariduse andmine toimub huvikooli seaduse alusel, kasutades erinevaid õppevorme ja –meetodeid, sh õppetunnid, arvestused, eksamid, esinemised, konkursid jne.
- (2) Õppekorralduse aluseks on õppekava, mis sisaldab:
  - 1) õppe eesmärgid ja kestus;
  - 2) õppeainete loendit;
  - 3) ainekavasid.
- (3) Õppekava on aluseks igaks õppeperioodiks kehtestatavate tunnijaotuskava ja õppeplaanide koostamiseks.
- (4) Muusikakoolis viiakse läbi sisehindamist.
- (5) Sisehindamine on pidev protsess, mille eesmärk on tagada Muusikakooli arengut toetavad tingimused ja järjepidev areng, selgitades välja tugevused ja parendusvaldkonnad, mis on aluseks arengukava tegevuskava koostamisele.

- (6) Muusikakooli sisehindamise läbiviimise korra kehtestab direktor.
- (7) Muusikakooli õppekeeleks on eesti ja vene keel.
- (8) Asjaajamise keel on eesti keel.
- (9) Õpilaste teadmisi ja oskusi hinnatakse vastavalt Muusikakooli hindamisjuhendile.
- (10) Muusikakooli hindamisjuhendi kinnitab direktor.

### **§ 7. Õppeperioodi ja õppevaheaegade kinnitamise kord**

- (1) Õppeaasta algab 01.septembril ja lõpeb 31.augustil ning koosneb õppe- ja eksamiperioodidest ning koolivaheaegadest.
- (2) Õppeperioodis on vähemalt 35 õppenädalat.
- (3) Sügis-, jõulu-, kevad- ja suvevaheajad langevad kokku üldhariduskoolide koolivaheaegadega, mille määrab haridus- ja teadusminister määrusega.

## **3. peatükk Juhtimine**

### **§ 8. Direktor**

- (1) Muusikakooli tööd juhib direktor.
- (2) Direktori vaba ametikoha täitmiseks kuulutab välja ja korraldab konkursi Linnavalitsus.
- (3) Direktoriga sõlmib, peatab, muudab ning lõpetab töölepingu linnapea või tema poolt volitatud isik.
- (4) Direktor:
  - 1) kindlustab käesolevast määrusest kinnipidamise;
  - 2) vastutab õppeasutuse tegevuse ja üldise arengu eest;
  - 3) valdab, kasutab ja käsutab Muusikakooli vara;
  - 4) sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab lepinguid;
  - 5) juhatab Muusikakooli õppenõukogu;
  - 6) töötab välja ja kinnitab Muusikakooli asjaajamiskorra ja sisekorraeeskirjad;
  - 7) kinnitab Muusikakooli töötajate ametijuhendid;
  - 8) kinnitab Muusikakooli õppekavad, tunniplaanid ja muud dokumendid;
  - 9) kuulutab välja ja korraldab konkursi töötaja vaba ametikoha täitmiseks;
  - 10) esitab Muusikakooli eelarve projekti ja eelarve täitmise aruanded Linnavalitsuse poolt kehtestatud tähtaegadel;
  - 11) kannab vastutust Muusikakooli arengu ja rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest;
  - 12) teeb ettepanekud Linnavalitsusele Muusikakooli töötajate koosseisu, õppetasude ja teenuste hindade kinnitamiseks.

### **§ 9. Õppenõukogu töökord**

- (1) Õppenõukogu ülesandeks on Muusikakooli õppe- ja kasvatustegevuse kindlaksmääramine, analüüsimine, hindamine ja juhtimiseks vajalike otsuste tegemine.
- (2) Õppenõukogu liikmed on kõik kooli pedagoogilised töötajad.
- (3) Õppenõukogu tööd juhib direktor.
- (4) Õppenõukogu töökord kavandatakse õppeaasta algul ja määratakse Muusikakooli üldtööplaanis.
- (5) Õppenõukogu koosseisu ja töökorra kinnitab Muusikakooli direktor.
- (6) Õppenõukogu:
  - 1) arutab Muusikakooli arengu- ja tegevuskavasid;

- 2) vaatab läbi ja kinnitab Muusikakooli õppekava ning sisseastumiskatsete, arvestuste ja eksamite korraldamise ning õpitulemuste hindamisega seoses olevad dokumendid;
- 3) määrab kindlaks õpilaste hindamise, tunnustamise ja karistamise üldpõhimõtted;
- 4) arutab muid õppekorralduse ja õpilaste arenguga seotud küsimusi ning annab hinnangu õppetulemustele.
- (7) Õppenõukogu kutsub kokku direktor. Õppenõukogu toimumisest teavitatakse kõiki liikmeid vähemalt viis päeva enne koosoleku toimumist.
- (8) Õppenõukogu koosolekud toimuvad vähemalt neli korda aastas.
- (9) Koosolek on otsustusvõimeline, kui kohal on vähemalt  $\frac{1}{2}$  õppenõukogu liikmetest ja otsused võetakse vastu kohalviibivate liikmete häälteenamusega.
- (10) Koosoleku kohta koostatakse protokoll, mille allkirjastavad juhataja ja protokollija.

#### **§ 10. Hoolekogu moodustamine ja töökord**

- (1) Direktor esitab hoolekogu koosseisu Linnavalitsusele kinnitamiseks ühe kuu jooksul õppeaasta algusest arvates.
- (2) Linnavalitsus kinnitab Muusikakooli hoolekogu, kuhu kuuluvad:
  - 1) Linnavalitsuse esindaja;
  - 2) kolm Muusikakooli õppenõukogu esindajat;
  - 3) Muusikakooli õppetöös osalejate esindaja;
  - 4) kaks lapsevanemate esindajat.
- (3) Hoolekogu valib oma liikmete hulgast juhataja ja juhataja asetäitja.
- (4) Hoolekogu:
  - 1) teeb vajadusel Linnavalitsusele ettepaneku järelvalve teostamiseks Muusikakooli tegevuse üle;
  - 2) arutab läbi ja annab hinnangu direktori poolt esitatud Muusikakooli eelarveprojektile;
  - 3) kuulab ära direktori aruande Muusikakooli tegevuse ja eelarve täitmise kohta ning edastab selle koos omapoolse hinnanguga Linnavalitsusele;
  - 4) teeb ettepanekuid õppekava või õppekorralduse muutmiseks;
  - 5) teeb ettepanekuid Muusikakooli põhimääruse muutmiseks;
  - 6) teeb otsuseid üksikküsimustes.
- (5) Hoolekogu koosolekud toimuvad õppeaasta jooksul vähemalt üks kord kolme kuu jooksul.
- (6) Hoolekogu on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa vähemalt  $\frac{1}{2}$  hoolekogu liikmetest ja otsused võetakse vastu kohalviibivate hoolekogu liikmete häälteenamusega.
- (7) Hoolekogu otsuste täitmist korraldab Muusikakooli direktor ja edastab hoolekogu poolt tehtud ettepanekud Muusikakooli töö parandamiseks Linnavalitsusele.
- (8) Koosoleku kohta koostatakse protokoll, millele kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija.
- (9) Hoolekogu protokolle koos muude hoolekogu töösse puutuvate materjalidega säilitatakse Muusikakoolis ühtsetel alustel muude Muusikakooli dokumentidega.
- (10) Direktor on hoolekogu ees aruandekohustuslik.

### **4. peatükk**

#### **Muusikakooli töötajad ja õppurid**

#### **§ 11. Muusikakooli töötajad**

- (1) Muusikakooli personali moodustavad pedagoogid ja teenindav personal.
- (2) Muusikakooli töötajate koosseisu ja struktuuri ning palgamäärad kinnitab direktor käskkirjaga vastavalt eelarves ettenähtud töötasufondile ja kooskõlastatult linnavalitsusega.
- (3) Personali ülesanne on:
  - 1) tingimuste loomine õppurite õpetamiseks ja kasvatamiseks, mis tugineb vastastikusel lugupidamisel, teineteisemõistmisel ning koostööl õppurite ja nende kodudega;

- 2) tagada õpilaste võimetekohane loominguiline areng;
- 3) hoolitseda õppetööks vajalike materjalide ja vahendite täiendamise eest.
- (4) Töötajate õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks kooskõlas kehtiva seadusandluse ja muude õigusaktidega, Muusikakooli põhimäärusega, töösisekorraeskirjaga, ametijuhendite ja töölepingutega.
- (5) Personali kvalifikatsiooninõuded kinnitab Linnavalitsus.
- (6) Õppekava täitmiseks vajaliku pedagoogilise koormuse kohta koostatakse iga õppeaasta alguses pedagoogide tarifitseerimisnimekiri.

## **§ 12. Õppurite vastuvõtmine, väljaarvamine ja lõpetamine**

- (1) Muusikakooli õpilaskond moodustatakse sisseastumiskatsete alusel õppuritest, kes soovivad muusikaharidust omandada ning kellel on selleks vajalikke eeldusi.
- (2) Vormikohase avalduse lapse õppima asumiseks esitab lastevanem või seaduslik esindaja, võttes sellega endale vastutuse õppuri õppetulemuste, õppimiseks vajalike tingimuste loomise ja õppetasu õigeaegse tasumise eest. Avalduse vormi kinnitab muusikakooli direktor.
- (3) Muusikakooli loetakse lõpetatuks pärast huviala õppekava täitmist.
- (4) Muusikakooli lõpetamist tõendab muusikakooli lõpudokument (lõputunnistus), milles kajastatakse muusikakoolis õppimise aeg ja läbitud õppeainete hindeline loend.
- (5) Muusikakooli vastuvõtmine, muusikakoolist väljaarvamine ja muusikakooli lõpetamine toimub vastavalt Linnavalitsuse poolt kehtestatud tingimustel ja korras.

## **§ 13. Õpperühmade moodustamine**

- (1) Õpperühmad moodustatakse muusikaloo õppeaines, solfedžos ja muudes muusikateoreetilistes ainetes ning koorides ja orkestrites.
- (2) Õpperühmad moodustatakse klasside kaupa võimalusel lähtuvalt õppuri vanusest ja tasemest. Üldjuhul antakse pilliõpet individuaaltundidena.
- (3) Õpperühmad moodustab ning õpperühmade täituvusnormid kehtestab muusikakooli direktor.

## **§ 14. Õppurite õigused ja kohustused**

- (1) Õppuril on õigus:
  - 1) osaleda valitud õpilasesindajate kaudu Muusikakooli õppetööga seotud küsimuste lahendamisel;
  - 2) saada Muusikakoolist teavet koolikorralduse ja õppurite õiguste kohta;
  - 3) tervise kaitsele ja otstarbekale päevakavale Muusikakoolis viibimise ajal;
  - 4) kasutada heaperemehelikult Muusikakooli inventari, varustust ja vara;
  - 5) lahkuda Muusikakoolist omal soovil kehtestatud korda järgides;
  - 6) saada õppekava läbimise kohta vastav tunnistus.
- (2) Õppur on kohustatud:
  - 1) osalema regulaarselt õppetöös, eksamil, arvestustel, kontsertidel jt. üritustel ning vajadusel esindama kooli;
  - 2) teavitama pikemaajalisest puudumisest;
  - 3) järgima Muusikakooli põhimäärust ja täitma kodukorda;
  - 4) hoidma Muusikakooli inventari, varustust ja vara ning korvama tekitatud kahju.

## **5. peatükk**

## **Vara**

### **§ 15. Vara ja finantseerimine**

- (1) Muusikakooli vara moodustavad Paldiski linnalt valdamiseks ja sihtotstarbeliseks kasutamiseks antud seadmed, inventar ja muu vara.
- (2) Muusikakooli vara on Paldiski linna omand.
- (3) Muusikakooli vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub Linnavolikogu poolt kehtestatud korra alusel.
- (4) Muusikakooli varad moodustuvad:
  - 1) eraldistest linna- ja riigieelarvest;
  - 2) laekumistest sihtasutustelt;
  - 3) annetustest üksikisikutelt ja juriidilistelt isikutelt, mille vastuvõtmise korra ja tingimused kehtestab Muusikakooli direktor;
  - 4) õppekulude osaliseks katmiseks võetavast õppetasust, mille suuruse kinnitab Linnavalitsus;
  - 5) tasulistest teenustest, mille hinnad kinnitab Linnavalitsus;
  - 6) muudest seadusega lubatud laekumistest.
- (5) Muusikakoolil on oma eelarve.
- (6) Hoolekogu poolt läbiarutatud eelarve projekti kooskõlastab Linnavalitsus ning eelarve kinnitab Linnavolikogu.
- (7) Muusikakool esitab oma tegevuse kohta finants- ja statistilisi aruandeid õigusaktidega kehtestatud ulatuses ja korras ning tähtaegadel.
- (8) Muusikakooli raamatupidamisarvestust ja aruandlust korraldab Linnavalitsus.
- (9) Muusikakooli vara ja rahaliste vahendite kasutamist kontrollib Linnavalitsus.

## **6. peatükk Järelevalve**

### **§ 16. Järelevalve teostamise kord**

- (1) Muusikakooli õppe- ja kasvatustegevuse korralduse ning taseme üle teostavad riiklikku järelevalvet Haridus- ja Teadusministeerium.
- (2) Muusikakooli raha ja varade kasutamise kontrolli teostab Linnavalitsus seadusega ettenähtud korras.

## **7. peatükk Ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine**

### **§ 17. Muusikakooli ümberkorraldamise ja lõpetamise kord**

- (1) Muusikakooli ühinemise või jagunemise korraldab või muusikakooli tegevuse lõpetab Paldiski Linnavolikogu.
- (2) Muusikakooli või jagunemine korraldatakse või asutus lõpetatakse õigusaktides ettenähtud korras.
- (3) Muusikakooli ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tema tegevuse lõpetamine võib toimuda ainult pärast õppeperioodi lõppu.
- (4) Muusikakooli ümberkorraldamise ja ümberkujundamise ning tegevuse lõpetamise otsusest teatakse kirjalikult lastevanematele, pedagoogidele ja teistele töötajatele ning Haridus- ja Teadusministeeriumile vähemalt neli kuud enne ümberkorraldamise ja ümberkujundamise või tegevuse lõpetamise tähtaega.

- (5) Muusikakooli ümberkorraldamisel või tegevuse lõpetamisel tehakse EHIS-es vastavad muudatused kahe kuu jooksul otsuse teatavaks tegemisest arvates.
- (6) Muusikakooli tegevus lõpetatakse:
  - 1) kui riikliku järelevalveorgani hinnangul ei vasta asutus õigusaktidega kehtestatud nõuetele;
  - 2) kui muusikakooli ei ole võimalik või otstarbekas finantseerida;
  - 3) kui muusikakooli järele puudub vajadus;
  - 4) teistel seadusega ettenähtud juhtudel.

## **9. peatükk**

### **Lõppsätted**

#### **§ 18. Rakendamine**

- (1) Kõik käesoleva põhimäärusega määratlemata küsimused lahendab Muusikakooli juhtkond koos hoolekogu ja Linnavalitsusega.
- (2) Põhimäärust muudab Linnavolikogu.
- (3) Tunnistada kehtetuks Paldiski Linnavolikogu 15.märtsi 2001. a määrus nr 6 „Paldiski Muusikakooli põhimääruse kinnitamine“.
- (4) Määrus jõustub 18.03.2008.a.

Jaan Mölder  
Linnavolikogu esimees