

PÕHIMÄÄRUS

Ülenurme

28. november 2019 nr. 3

Ülenurme Muusikakooli põhimäärus

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 2 ja huvikooliseaduse § 7 ja § 28 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Reguleerimisala

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

§ 2. Kooli nimi

Kooli nimi on Ülenurme Muusikakool.

§ 3. Kooli asukoht

Kool asub Tartu mnt. 5 Kambja vald Tartumaa 61714.

§ 4. Kooli haldusala ja õiguslik seisund

- (1) Kool on Kambja Vallavalitsuse (edaspidi *vallavalitsus*) hallatav asutus.
- (2) Kool tegutseb Haridus- ja Teadusministeeriumi koolitusloa alusel, mis on registreeritud Eesti Hariduse Infosüsteemis.
- (3) Kool juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigis kehtivatest õigusaktidest ja Kambja valla õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

§ 5. Pitsat ja sümboolika

- (1) Koolil on oma nimega pitsat ja sümboolika.
- (2) Sümboolika kasutamise korra kehtestab kooli direktor käskkirjaga.

§ 6. Õppekeel

Kooli õppekeel on eesti keel.

§ 7. Teeninduspiirkond

- (1) Kooli teeninduspiirkonnaks on Kambja valla haldusterritoorium.
- (2) Vabade kohtade olemasolul võetakse muusikakooli vastu õppureid ka väljaspoolt teeninduspiirkonda ning juhul, kui omavalitsusüksused sõlmivad lepingud õpilaskoha tegevuskulu hüvitamise osas.

§ 8. Asjaajamise alused

- (1) Asjaajamine koolis toimub arhiiviseadusest, avaliku teabe seadusest, isikuandmete kaitse seadusest, digitaalallkirja seadusest, märgukirjale ja selgitustaotlusele vastamise seadusest, Vabariigi Valitsuse poolt kehtestatud asjaajamiskorra ühtsetest alustest ja Kambja valla asutuste asjaajamiskorrast lähtuvalt.
- (2) Kooli asjaajamise keel on eesti keel.
- (3) Kooli asjaajamise korraldus reguleeritakse asjaajamiskorraga, mille 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 lähtuvat muusikalist põhiharidust ja valmistada õppureid ette professionaalse muusikahariduse omandamiseks.
- (2) Vastavalt vajadusele ja võimalustele võib kool anda vabahariduslikku muusikaharidust täiskasvanutele.

§ 11. Kooli põhitegevus ja ülesanded

(1) Kooli põhitegevus on Haridus- ja Teadusministeeriumi õigusaktidega määratud mahus plaanipärase eelprofessionaalse ja üldmuusikalise hariduse andmine arvestades kohalikke võimalusi ja õppureid.

(2) Kooli ülesanded on:

- 1) laste ja noorte muusikaalase võime avastamine ja kavakindel arendamine ning Kambja valla kultuurielu edendamine;
- 2) muusikaalase koostöö arendamine Kambja valla asutuste vahel;
- 3) õppetegevuse korraldamine koostöös lastevanemate ja ametiasutustega;
- 4) kooli ja Kambja valla 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 vabaharidusliku koolitusega tegelemisel õppuritele sobivas vormis õppe ning seminaride ja kursuste korraldamine.

3. peatükk KOOLI STRUKTUUR

§ 12. Struktuur

- (1) Muusikahariduse andmine toimub õppeastmete kaupa.
- (2) Koolis on järgmised õppeastmed:
 - 1) eelõpe 1-2 aastat;
 - 2) põhiõppe noorem aste 1.-4. klass;
 - 3) põhiõppe vanem aste 5.-7. klass;
 - 4) lisaaasta(d)

4. peatükk ÕPPEKORRALDUS

§ 13. Õppekorralduse alused

- (1) Õpe koolis toimub õppurile alus-, põhi-, üldkesk- või kutsealast koolitust pakkuvate õppeasutuste õppetegevusest vabal ajal.
- (2) Kooli õppekorralduse aluseks on haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud huviharidusstandardi ja huviala riikliku raamõppekava alusel koostatud kooli õppekava.
- (3) Õpe koolis toimub õpperühmades ja individuaalselt.
- (4) Õppe korraldamise aluseks on õppeaasta.
- (5) Õppimine koolis on tasuline. Õppetasu suuruse kehtestab Kambja Vallavolikogu (edaspidi *volikogu*).

§ 14. Õppekava

(1) Kooli õppekava koostatakse vastavalt huviharidusstandardile ja huviala riiklikule raamõppekavale.

(2) Õppekava määrab kindlaks:

- 1) õppe eesmärgid ja kestvuse;
- 2) õppeainete loendid;
- 3) ainekavad.

(3) Õppekava on aluseks igaks õppeperioodiks kehtestatavate tunnijaotuskava ja tööplaanide koostamiseks.

§ 15. Õppekava kinnitamine

(1) Õppekava kinnitab kooli direktor käskkirjaga.

(2) Enne kinnitamist peavad õppekava eelnõu heaks kiitma kooli hoolekogu ja õppenõukogu.

§ 16. Õppekava registreerimine ja muutmine

(1) Kooli õppekava registreeritakse Eesti Hariduse Infosüsteemis (edaspidi EHIS).

(2) Õppekava registreerimiseks on kooli direktor pärast õppekava kinnitamist kohustatud selle esitama vallavalitsusele 5 tööpäeva jooksul. Vallavalitsus registreerib kooli õppekava EHISe põhimääruses sätestatud tingimustel ja korras.

(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.

§ 17. Kooli vastuvõtmine

(1) Koolis õpivad lapsed või täiskasvanud, kes on kooli nimekirja arvatud sisseastumiskatsete alusel ja kes soovivad koolis õppida ning omavad selleks vajalikke eeldusi.

(2) Vormikohase avalduse õppima asumiseks esitab õppur või lapsevanem või teda asendav isik (hooldaja) võttes sellega endale vastutuse õppuri õppetulemuste, õppimiseks vajalike tingimuste loomise ja õppetasu õigeaegse tasumise eest.

(3) Ettevalmistusklassi võetakse õppur vastu sisseastumiskatsete alusel. Sisseastumiskatsete nõuded sätestatakse kooli õppekavas ning katsete hindamine kooli õppurite hindamise korras. Otsuse õppuri kooli vastuvõtmiseks teeb õppenõukogu.

(4) Põhikooli noorema astme 2.-4. klassi ja vanema astme 5.-7. klassi võetakse õppur, kes mõnes muus muusikakooli riikliku õppekava alusel on läbinud eelnevad klassid. Selleks peab õppuri seaduslik esindaja lisaks avaldusele esitama ka muusikakooli tunnistuse.

(5) Lisaaasta õppesse võetakse õppur, kes on muusikakooli põhikooli eelnevalt lõpetanud, kuid soovib õpet jätkata.

(6) Õppuri kooli vastuvõtmise vormistab direktor käskkirjaga.

§ 18. Õpperühmade moodustamine

Õpperühmad moodustatakse klasside kaupa võimalusel lähtuvalt õppurite vanusest ja tasemest. Üldjuhul antakse pilliõpet individuaaltundidena. Rühmad moodustatakse muusikaloo õppeaines, solfedžos ja muudes muusikateoreetilistes ainetes.

§ 19. Kooli lõpetamine

(1) Kool loetakse lõpetatuks pärast huviala õppekava täitmist.

(2) Kooli lõpetamist tõendab kooli lõputunnistus, milles kajastatakse koolis õppimise aeg ja läbitud õppeainete loend.

§ 20. Koolist väljaarvamine

(1) Õppur arvatakse õppurite nimekirjast välja:

- 1) kooli või õppeetapi lõpetamisel;
- 2) õppuri või lapsevanema või hooldaja taotluse alusel.

(2) Õppuri võib koolist välja arvata

- 1) kui õppur on õppeaasta jooksul põhjuseta puudunud üle poolte ettenähtud tundidest;
- 2) mitterahuldavate õpitulemuste tõttu õppenõukogu ettepanekul;
- 3) kui lapsevanema poolt kaetav õppemaks on kahel järjestikusel kuul tasumata;
- 4) kooli kodukorra ja üldtunnustatud käitumisnormide eiramise või rikkumise tõttu.

(3) Õppuri kooli nimekirjast väljaarvamise vormistab direktor käskkirjaga.

§ 21. Õppeaasta

(1) Õppeaasta algab 1. septembril ja kestab järgmise kalendriaasta 31. augustini.

(2) Õppeaasta koosneb õppeperioodidest ja õppevaheegadest.

§ 22. Õppeperiood

(1) Õppeperiood on vähemalt 175 kalendripäeva.

(2) Õppeperioodi arvestusühikud on trimester ja õppetund.

(3) Õppeperiood jaguneb kolmeks trimestriks.

(4) Trimestrite vahel on õppevaheajad. Õppevaheajad jagunevad:

- 1) sügisvaheaeg;
- 2) jõuluvaheaeg;
- 3) talvevaheaeg;
- 4) kevadvaheaeg;
- 4) suvevaheaeg.

Õppevaheajad koolis ühtivad üldhariduskooli õppeaasta koolivaheaegadega ning need on igaks õppeaastaks määratud haridus- ja teadusministri määrusega.

(5) Õppetunni pikkus on 45 minutit. Kahe järjestikuse õppetunni vahel peab olema puhkepaus vähemalt 5 minutit.

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

§ 23. Õppurite hindamine

Õppurite hindamise korra kehtestab õppenõukogu.

5. peatükk KOOLI JUHTIMINE

§ 24. Kooli direktor

(1) Kooli juhib direktor, kes kannab vastutust kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.

(2) Kooli direktor:

- 1) tagab kooli tulemusliku töö, asjaajamise ja arengu;
- 2) on kooli seadusjärgne esindaja oma töölepingu kehtivuse ajal;
- 3) sõlmib oma pädevuse piires lepinguid;
- 4) juhatab kooli õppenõukogu;
- 5) tagab kooli hoolekogu ja õppenõukogu otsuste täitmise;
- 6) sõlmib, muudab, peatab ja lõpetab töölepingud koolitöötajatega;
- 7) kinnitab kooli asjaajamiskorra ja kodukorra ning muud töökorraldusdokumendid;
- 8) kinnitab kooli õppekava ja selle muudatused või tunnistab õppekava kehtetuks;
- 9) koostab kooli eelarveprojekti ning esitab selle hoolekogule arvamuse avaldamiseks ja vallavalitsusele eelarve koostamiseks;
- 10) esitab vähemalt ühe korra aastas kooli tegevuse aruande hoolekogule ja vallavalitsusele;
- 11) tagab seaduste ja muude õigusaktidega sätestatud aruannete koostamise ja esitamise;
- 12) annab välja käskkirju kooli sisemise töö korraldamiseks;
- 13) täidab muid talle õigusaktidega, kooli põhimäärusega ja töölepinguga seatud ülesandeid.

§ 25. Kooli direktori ametisse kinnitamine

(1) Kooli direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi tingimused ja korra, direktorile esitatavad kvalifikatsiooninõuded kehtestab vallavalitsus.

(2) Konkursi direktori vaba ametikoha täitmiseks kuulutab välja ja korraldab vallavalitsus.

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

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

§ 26. Kooli direktori asendamine

(1) Kooli direktorit asendab direktori puhkusel või töölähetuses olemise ajal, haigestumise või vabastamise korral kõigi õiguste ja kohustustega isik, kellele on töölepingu või asutuse juhi käskkirjaga tehtud ülesandeks direktori ülesannete täitmine.

§ 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) Õppenõukogu päevakorras märgitud otsuseid võtab õppenõukogu vastu hääletamise teel. Otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletab rohkem koosolekul viibivatest liikmetest kui vastu.

(6) Õppenõukogu koosolekud protokollitakse. Protokolli koostamiseks nimetatakse koosoleku algul protokollija. Protokoll peab vastama asjaajamise korraldamist reguleerivatele õigusaktidele ning olema kättesaadav hiljemalt teisel päeval koosoleku toimumise päevast alates. Protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ning protokollija.

§ 30. Kooli hoolekogu

Kooli hoolekogu on kooli juures tegutsev organ, kelle ülesanne on suunata kooli tegevust ning teha ettepanekuid kooli direktorile ja ametiasutusele kooli arengu, vara ning eelarvega seotud küsimustes.

§ 31. Hoolekogu moodustamine ja esimehe valimine

(1) Hoolekogul on viis kuni üheksa liiget.

(2) Hoolekogu liikmeteks on kooli õpetajate, vallavalitsuse, lastevanemate, vilistlaste, õppurite ja kooli toetavate organisatsioonide esindajad.

(3) Hoolekogu koosseisu kinnitab vallavalitsus kooli direktori ettepanekul.

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

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

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

§ 32. Hoolekogu ülesanded

(1) Hoolekogu:

1) suunab kooli tegevust ning teeb ettepanekuid direktorile ja vallavalitsusele kooli arengu, vara ja eelarvega seotud küsimustes;

2) teeb vajadusel vallavalitsusele ettepaneku järelevalve teostamiseks kooli tegevuse üle;

3) kuulab ära kooli direktori aruande kooli tegevuse ja eelarve täitmise kohta ning edastab omapoolse hinnanguga vallavalitsusele;

4) kuulab ära direktori koostatud eelarveprojekti, teeb ettepanekuid eelarveprojekti muutmiseks või täiendamiseks;

5) teeb ettepanekuid kooli õppekava või õppekorralduse muutmiseks;

6) teeb ettepanekuid kooli põhimääruse muutmiseks;

7) teeb ettepanekuid kooli õppemaksu suuruse osas;

8) osaleb oma esindaja kaudu direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursi komisjoni töös;

(2) Hoolekogul on õigus saada direktorilt ning vallavalitsuselt oma tööks vajalikku informatsiooni.

§ 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 7 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 7 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 kättesaadav hiljemalt teisel 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 aruandekohustuslik. Teised isikud võivad hoolekogu koosolekust osa võtta hoolekogu esimehe loal või kutsel.

6. peatükk KOOLITÖÖTAJAD JA ÕPPURID

§ 34. Koolitöötajad

(1) Koolitöötajad on õppe- ja kasvatustegevusega seotud töötajad (huvihariduse spetsialistid, õpetajad, kontsertmeistrid) 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.

(4) Töökorralduslikud kohustused, õigused ja vastutus sätestatakse kooli töösisekorraeskirjaga. Töösisekorraeskirja 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;
 - 4) moodustada õpilasomavalitsus ja osaleda selle tegevuses;
 - 5) kasutada muid seaduse ja huvikooli põhimäärusega kehtestatud õigusi.
- (2) Õppur on kohustatud:
- 1) järgima kooli kodukorda;
 - 2) hoidma kasutusel olevat kooli vara.
- (3) Alaealise õppuri käsutusse antud inventari eest kannab materiaalselt vastutust lapsevanem või alaealise esindaja (hooldaja).
- (4) 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 sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja valdamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara.
- (2) Kooli vara valdamist, kasutamist ja käsutamist reguleerib Kambja vallavara eeskiri.

§ 37. Kooli finantseerimine

- (1) Koolil on oma alaeelarve vallaeelarve koosseisus.
- (2) Kooli eelarve tulud moodustuvad:
 - 1) riigieelarve eraldistest;
 - 2) vallaeelarve eraldistest;
 - 3) kooli põhitegevusega seotud tasuliste teenuste osutamisest saadud tulust;
 - 4) õppurite poolt kaetavast õppemaksust;
 - 3) sihtasutustelt laekunud summadest;
 - 4) lepingute alusel teistelt omavalitsustelt laekuvad rahalised vahendid;
 - 5) asutuste, äriühingute ja üksikisikute annetused;
- (4) Kooli finantstegevust juhib koostöös kooli hoolekoguga kooli direktor. Kooli raamatupidamisarvestust korraldab vallavalitsus koostöös kooli direktoriga vastavalt õigus- ja haldusaktidele.

§ 38. Aruandlus

Kool esitab oma tegevuse kohta finants- ja statistilisi aruandlusi õigusaktidega kehtestatud korras ja tähtaegadel.

8. peatükk JÄRELEVALVE

§ 39. Järelevalve

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

ÜBERKORRALDAMINE, ÜBERKIJUNDAMINE 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) ümberkujundamine põhimääruse tähenduses on asutuse muutmine 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 teatatakse kirjalikult lapsevanematele, pedagoogidele ja teistele töötajatele ning Haridus- ja Teadusministeeriumile vähemalt neli kuud enne ümberkorraldamise ja ümberkujundamise või tegevuse lõpetamise tähtaega.

§ 41. Kooli põhimääruse kinnitamine, muutmine ja täiendamine

Kooli põhimääruse kinnitab, muudab, täiendab ja tunnistab kehtetuks vallavolikogu.

§ 42. Rakendussätted

(1) Tunnistada kehtetuks Ülenurme Vallavolikogu 19.02.2008.a. määrusega nr. 8 kinnitatud Ülenurme Muusikakooli põhimäärus.

(2) Määrus jõustub 2. detsembril 2019.a.

Heiki Sarapuu
Vallavolikogu esimees