

|                              |                       |
|------------------------------|-----------------------|
| Väljaandja:                  | Loksa Linnavolikogu   |
| Akti liik:                   | määrus                |
| Teksti liik:                 | terviktekst           |
| Redaktsiooni jõustumise kp:  | 25.10.2025            |
| Redaktsiooni kehtivuse lõpp: | Hetkel kehtiv         |
| Avaldamismärge:              | RT IV, 22.10.2025, 17 |

# Loksa Gümnaasiumi põhimäärus

Vastu võetud 16.01.2020 nr 1  
[RT IV, 24.01.2020, 6](#)  
jõustumine 27.01.2020

Muudetud järgmiste aktidega

|              |                                       |            |
|--------------|---------------------------------------|------------|
| Vastuvõtmine | Avaldamine                            | Jõustumine |
| 16.10.2025   | <a href="#">RT IV, 22.10.2025, 10</a> | 25.10.2025 |

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 2, § 35 lõike 2, põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 lõike 2 ja Loksa Linnavolikogu 25.06.2015 määruse nr 9 „Loksa linnavalitsuse hallatavate asutuste põhimääruste kehtestamise kord“ § 2 lõike 8 alusel.

## 1. peatükk ÜLDSÄTTED

### § 1. Nimetus

Kooli nimi on Loksa Gümnaasium (edaspidi *kool*).

### § 2. Õiguslik seisund ja tegutsemise vorm

(1) Kool on Loksa Linnavalitsuse hallatav asutus.

(2) Kooli tegutsemise vorm on: põhikool ja gümnaasium, mis tegutsevad ühe asutusena.

(3) Koolis toimub statsionaarne ja erivajadusel mittestatsionaarne õpe.

(4) Kool juhendub oma tegevuses käesolevast põhimäärusest, Eesti Vabariigi haridusseadusest, põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, haridus- ja teadusministri määrustest ja otsustest, Loksa Linnavolikogu (edaspidi: *linnavolikogu*) määrustest ja otsustest, Loksa Linnavalitsuse (edaspidi: *linnavalitsus*) määrustest ja korraldustest ning muudest kehtivatest õigusaktidest.

### § 3. Asukoht ja tegevuskoht

Kooli asukoht ja tegevuskoht on aadressil Tallinna tänav 47, postiindeks 74806, Loksa linn, Harju maakond.

### § 4. Pitsat ja sümboolika

Koolil on oma nimega pitsat ja sümboolika.

### § 5. Asjaajamise keel ja õppekeel

(1) Kooli asjaajamise keel on eesti keel.

(2) Koolis on eesti õppekeele klassid ja vene õppekeele ning keelekümbelus klassid. Põhikooli klassides, kus õpe ei toimu eesti keeles, on eesti keele õpe 1. klassist alates kohustuslik. Gümnaasiumiastmes on õppekeeleks eesti keel.

## 2. peatükk

# KOOLIS OMANDATAVA HARIDUSE LIIK JA TASE

## § 6. Hariduse liik ja tase

(1) Hariduse liik on üldharidus.

(2) Kooli õppekeel on eesti keel.

[RT IV, 22.10.2025, 10- jõust. 25.10.2025]

## § 7. Tegevuse eesmärgid

Kooli tegevuse eesmärk on:

- 1) luua õpilastele tingimused heatasemelise üldkeskhariduse omandamiseks, mis toetab nende kujunemist pidevalt arenevaks isiksuseks, kes on suuteline elama väärikalt, austama iseennast, oma perekonda, kaasinimesi ja loodust, Eestimaad, valima ning omandama talle sobivat elukutset, tegutsema loovalt ning kandma kodanikuvastutust;
- 2) pakkuda õpilaste arengut toetavat ja turvalist õpikeskkonda.

## § 8. Ülesanded

Kooli ülesanded on:

- 1) luua tingimused õpilaste huvide ja annete väljaarenemiseks, edukaks esinemiseks ainealastel konkurssidel;
- 2) luua mitmekülgsed võimalused õppetööväliseks huvitegevuseks kooli juures;
- 3) luua kaasaegse sisustuse ja õpivaraga keskkond, mis toetab õppekava täitmist ning heade õpitulemuste saavutamist;
- 4) kujundada sotsiaalne keskkond, mis väärtustab inimesi, nendevahelist koostööd ja häid suhteid;
- 5) väärtustada ja edasi arendada oma rahvust ja kultuuri;
- 6) luua tingimused õppeainete ja kultuuride lõimumiseks;
- 7) luua töötajatele tingimused oma erialaste ja pedagoogiliste teadmiste täiendamiseks, s.h jätkata õpetajate koolitamist töötamaks kakskeelses ja multikultuurses koolis;
- 8) teha õppe- ja kasvatustegevuse korraldamisel koostööd lapsevanematega, teiste koolide ja muude organisatsioonidega.

## 3. peatükk KOOLI JUHTIMINE

## § 9. Direktor

(1) Kooli juhib direktor. Direktor vastutab oma pädevuse piires õppe- ja kasvatustegevuse korralduse ja tulemuslikkuse ning muude koolis läbiviidavate tegevuste, kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.

(2) Direktor:

- 1) vastutab kooli arengukava koostamise ja elluviimise eest;
- 2) kehtestab kooli õppekava;
- 3) esindab kooli ja tegutseb kooli nimel ning käsutab kooli eelarvevahendeid käesoleva seaduse ning kooli põhimäärusega antud volituste ulatuses;
- 4) kehtestab kooli palgakorralduse põhimõtted, esitades need enne kehtestamist arvamuse andmiseks õpetajatele ja hoolekogule ning kooskõlastamiseks linnavalitsusele;
- 5) sõlmib õpetajate ning teiste töötajatega töölepingud;
- 6) kinnitab põhimääruses sätestatud korras koolitöötajate koosseisu;
- 7) teeb kooli pidajale ja hoolekogule ettepaneku suurendada erandjuhul põhikooli õpilaste arvu klassis;
- 8) kehtestab kooli sisehindamise korra;
- 9) kehtestab arenguevestluste korraldamise tingimused ja korra;
- 10) täidab teisi seadusega või seaduse alusel antud õigusaktidega talle pandud ülesandeid.

(3) Direktor annab oma pädevuse piires käskkirju.

(4) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss.

(5) Direktori vaba ametikoha täitmiseks kuulutab konkursi välja linnavalitsus.

(6) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra kehtestab linnavalitsus, esitades selle enne arvamuse andmiseks hoolekogule.

(7) Direktoriga sõlmib töölepingu linnapea või tema volitatud ametiisik.

## § 10. Kooli hoolekogu

(1) Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on kooli õpilaste, õpetajate, kooli pidaja, õpilaste vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe ja kasvatuse suunamisel, planeerimisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatuseks paremate tingimuste loomine.

(2) Hoolekogu moodustatakse ja selle töökord kehtestatakse kooli pidaja kehtestatud korras.

(3) Kooli hoolekogu on 11-liikmeline, kuhu kuuluvad:

- 1) kooli pidaja esindaja;
- 2) 2 õppenõukogu esindajat, kellest üks esindab põhikooli ja teine gümnaasiumi õpetajaid;
- 3) kaks õpilasesinduse nimetatud esindajat;
- 4) 6 vanemate, vilistlaste ning kooli toetavate organisatsioonide esindajad, kusjuures vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajad moodustavad enamuse hoolekogu koosseisust.

(4) Hoolekogu koosseisu kuuluvate vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajad ei tohi kuuluda koolitöötajate hulka.

## § 11. Hoolekogu ülesanded

(1) Kooli hoolekogu:

- 1) osaleb kooli arengukava ettevalmistamisel ning annab selle kohta enne kinnitamist oma arvamuse;
- 2) annab arvamuse kooli põhimääruse kehtestamiseks ja muutmiseks;
- 3) annab arvamuse kooli õppekava kehtestamiseks ja muutmiseks, sealhulgas nõusoleku muuta Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse §-s 15 sätestatud korras õppeainete nimistut;
- 4) annab nõusoleku suurendada erandjuhul põhikooli õpilaste arvu klassis;
- 5) annab arvamuse kooli vastuvõtu tingimuste ja korra eelnõule;
- 6) annab nõusoleku valdkonna eest vastutava ministri kehtestatud koolivaheaegade muutmiseks;
- 7) annab arvamuse kooli kodukorra kehtestamiseks ja muutmiseks;
- 8) kehtestab kooli õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra;
- 9) annab arvamuse direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra kohta;
- 10) annab arvamuse kooli eelarve projekti kohta;
- 11) annab arvamuse arenguvestluse korraldamise tingimuste ja korra eelnõu kohta;
- 12) annab arvamuse kooli sisehindamise korra kohta;
- 13) annab arvamuse kooli palgakorralduse põhimõtete kohta;
- 14) annab arvamuse õpilaskodu kodukorra kohta;
- 15) annab hinnangu huvitegevuse, pikapäevarühma ja õpilaskodu vajaduse ja töökorralduse kohta;
- 16) annab arvamuse kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise kohta;
- 17) täidab teisi seadusega või seaduse alusel antud õigusaktidega talle pandud ülesandeid ning teeb kooli pidajale ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

(2) Hoolekogu valib enda hulgast esimehe ja aseesimehe. Hoolekogu koosolekud toimuvad õppeaasta kestel vähemalt üks kord nelja kuu jooksul.

(3) Direktor on hoolekogu ees aruandekohustuslik.

(4) Õpilasel ja vanemal on õigus pöörduda kooli hoolekogu poole õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral.

## § 12. Kooli õppenõukogu

(1) Koolil on õppenõukogu, kelle ülesanne on kooli õppe ja kasvatuse eesmärkide kindlaksmääramine, kooli toimimise ning edukuse analüüsimine, hindamine ja juhtimiseks vajalike otsuste tegemine.

(2) Õppenõukogu liikmeteks on kooli direktor, õppealajuhataja, õpetajad, tugispetsialistid ning teised õppe- ja kasvatusalal töötavad isikud. Õppenõukogu tegevusse kaasatakse õpilasesinduse määratud õpilaste esindaja.

(3) Õppenõukogu tegutseb haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras.

# 4. peatükk ÕPPE JA KASVATUSE KORRALDUSE ALUSED

## § 13. Kooli õppekava

(1) Õpingute alusdokumendiks on riikliku õppekava alusel koostatud kooli õppekava (edaspidi: *KÕK*).

- (2) KÕK on kooli arengukava osa.
- (3) KÕK sisaldab õppekava üldosa ning õppeainete õpetamiseks aine ja töökava.
- (4) Kooli õppekava registreeritakse Eesti Hariduse Infosüsteemis.
- (5) Valikainete valikul arvestab kool kooli õppesuundi, õpilaste, lapsevanemate ja õpetajate ettepanekuid ning oma võimalusi.

#### **§ 14. Kooli arengukava**

Koolil järjepideva arengu tagamiseks koostatakse kooli arengukava. Arengukava koostatakse vähemalt kolmeks aastaks. Arengukavas määratakse:

- 1) kooliarenduse põhisuunad ja –valdkonnad, sealhulgas turvalisuse tagamine koolis;
- 2) õpetajate täienduskoolituskava;
- 3) eesti õppekeelest erineva õppekeelega põhikooli puhul meetmed, mida rakendatakse, et tagada õpilastele võimalus keskhariduse tasemel õpingute jätkamiseks eesti keeles;
- 4) tegevuskava.

#### **§ 15. Õppe ja kasvatuse korraldus**

- (1) Õppe- ja kasvatustegevuse korraldus toimub vastavalt koolis kehtestatud õppekavale.
- (2) KÕK täitmise tagamiseks ja teostamiseks kasutatakse õpikuid, töövihikuid, tööraamatuid, teatmeteoseid, atlaseid ning muid õppevahendeid ja materjale.
- (3) Klassitunnistus on dokument, mille kaudu kool teavitab õpilast ja tema vanemaid õpilase õppeedukusest ja käitumisest.
- (4) Hindamise alused on riiklikus õppekavas ja hindamise korraldus kooli õppekavas.
- (5) Klassi ja põhikooli ning gümnaasiumi lõpetamine, eksamite läbiviimine toimub haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras.
- (6) Koolivaheaegadena kohaldatakse haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud koolivaheaegu.
- (7) Õppeaasta algab 1. septembril, kui 1. september langeb puhkepäevale, siis algab õppeaasta 1. septembrile järgneval esimesel tööpäeval. Õppeaasta pikkus on 175 õppepäeva ehk 35 õppenädalat, kus ühes õppenädalas on viis õppepäeva. Lõpuklassis on kokku vähemalt 185 õppepäeva.
- (8) Õppetunni pikkus on 45 minutit, vahetunni pikkus vähemalt 10 minutit, söögivahetunni pikkus minimaalselt 20 minutit.
- (9) Õppetundide arv ja nende järjekord õppepäevas määratakse kindlaks tunniplaaniga. Õpilaste nädalakoormus on määratud kooli õppekavaga.
- (10) Kooli vastuvõtt toimub põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse ja selle alusel kehtestatud haridus- ja teadusministri määruse ning kooli pidaja kehtestatud vastuvõtu tingimuste ja korra kohaselt.
- (11) Koolist väljaarvamine toimub põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses, selle alusel kehtestatud haridus- ja teadusministri määruks ning kooli kodukorras sätestatud tingimustel ja korras.
- (12) Kooli lõpetamine toimub põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse ning põhikooli ja gümnaasiumi riiklikus õppekavas sätestatu kohaselt.
- (13) Koolil on raamatukogu, videosaal, arvutiklassid ja teised õppe- ja kasvatustööks vajalikud kabinetid ja ruumid.
- (14) Raamatukogu põhiülesanne on toetada trükiste, audiovisuaalsete ja muude infokandjate säilitamise ja kättesaadavaks tegemise kaudu kooli õppekava järgset õpet, arendada õpilaste iseseisva õpitöö ja teabe hankimise oskust ning lugemishuvi.
- (15) Kooli direktor võib linnavalitsuse nõusolekul moodustada vastavalt vajadusele koolis ettevalmistusrühmi koolieelikele alushariduse omandamise võimaldamiseks, pikapäeva- ja parandusõpperühmi.
- (16) Kooli ja kodu koostöö korraldamiseks kutsub kooli juhtkond vähemalt kaks kord õppeaastas kokku lastevanemate üldkoosoleku ja klassijuhatajad vähemalt kaks korda õppeaastas klassikoosoleku.
- (17) Koolis tegutsevad põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 51 lõike 1 punktides 1, 10 ja 12 sätestatud hariduslike erivajadustega klassid ja rühmad. Vajadusel võib direktor moodustada ka teisi põhimäärukses sätestamata hariduslike erivajadustega klasse ja rühmi.

## **§ 16. Õpilaste õppekavaväline tegevus**

- (1) Kool korraldab õppekavavälise tegevusena tegevust pikapäevarühmas, ringides, stuudios ning üritusi, väljasõite.
- (2) Õppekavaväline tegevus kajastatakse kooli päevakavas.
- (3) Õpilasel on õigus kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi- ja tehnilisi vahendeid kooli kodukorras kehtestatud korras.

# **5. peatükk**

## **ÕPILASTE JA VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED**

## **§ 17. Õpilaste õigused**

Õpilastel on õigus:

- 1) võtta osa õppetööst;
- 2) õppida oma huvidele ja võimetele vastavalt;
- 3) saada õppekavas ettenähtu omandamiseks õigusaktidega sätestatud tingimustel ja korras täiendavat abi õpetajalt;
- 4) luua koolis ühinguid, klubisid, stuudioid, ringe ning osaleda nende töös arvestades õigusaktides sätestatud;
- 5) võtta osa kõigist klassivälistest õpilasüritustest, mis on ette nähtud kooli päevakavas;
- 6) nõustamisele ja tugimeetmete rakendamisele põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses ja selle alusel kehtestatud tingimustel ja korras;
- 7) teha ettepanekuid kooli direktorile ja teistele õpetajatele õppe- ja kasvatustöö korraldamise osas;
- 8) moodustada koolis õpilasesindus, kes esindab õpilaskonda koolisisestes suhetes;
- 9) osaleda valitud õpilasesindajate kaudu koolielu probleemide lahendamises;
- 10) saada koolist teavet koolikorralduse ja õpilaste õiguste kohta.

## **§ 18. Õpilaste kohustused**

Õpilane on kohustatud:

- 1) osalema temale kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes;
- 2) õppima võimetekohaselt, end arendama ja oma teadmisi pidevalt täiendama;
- 3) suhtuma lugupidavalt kaasinimestesse ja järgima üldtunnustatud moraalinorme;
- 4) täitma kooli kodukorda ning kandma vastutust selle rikkumise eest;
- 5) hoidma kooli head mainet;
- 6) hoidma kooli kasutuses olevat vara;
- 7) täitma teisi seadustest ja nende alusel antud õigusaktidest tulenevaid kohustusi.

## **§ 19. Õpilaste tunnustamine**

Õpilast tunnustatakse haridus- ja teadusministri määruses ja kooli kodukorras sätestatud alustel ja korras.

## **§ 20. Õpilasesindus**

- (1) Õpilasesindus on õpilaskonda esindav organ.
- (2) Õpilasesindusel on oma põhimäärus, milles sätestatakse õpilaskonna esindus- ja täitevorganite moodustamise kord, nende õigused, kohustused ja vastutus ning töökord.
- (3) Õpilasesinduse põhimääruse võtab vastu ja seda muudab õpilaskond lihthäälteenamusega õpilaste üldkoosolekul.
- (4) Üldkoosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle 2/3 õpilaskonnast.
- (5) Õpilasesinduse põhimäärus on vastu võetud, kui selle poolt hääletab üle 1/2 koosolekul osalejatest.
- (6) Õpilasesinduse põhimääruse kinnitab kooli direktor.
- (7) Õpilasesindus valitakse õpilasesinduse põhimääruses sätestatud korras.
- (8) Õpilasesindus valitakse esimest korda õpilaskonna üldkoosolekul, mille toimumise aja ja koha teatab kooli direktor vähemalt kaks nädalat ette, teavitades sellest õpilasi kooli infotahvil või muul õpilastele kõige enam kättesaadaval viisil. Koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa vähemalt 1/2 õpilaskonnast.

## **§ 21. Vanemate õigused ja kohustused**

(1) Vanemate õigused ja kohustused tulenevad põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, käesolevast põhimäärusest, kooli kodukorrast ning teistest seadustest ja nende alusel vastu võetud õigusaktidest.

(2) Vanemal on õigus:

- 1) saada koolist teavet ja selgitusi koolikorralduse ning oma lapse kohta;
- 2) teha ettepanekuid koolielu korraldamise parandamiseks;
- 3) tutvuda kooli õppekava, tegevus- ja päevakavaga;
- 4) olla valitud hoolekogu liikmeks;
- 5) õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral pöörduda kooli direktori, hoolekogu, linnavalitsuse või kooli üleriikliku järelevalvet teostava ametiisiku poole.

(3) Vanem on kohustatud võimaldama ja soodustama koolikohustuse täitmist, sealhulgas:

- 1) looma koolikohustuslikule õpilasele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;
- 2) esitama koolile oma kontaktandmed ja teavitama nende muutustest;
- 3) tutvuma koolielu reguleerivate aktidega;
- 4) tegema koostööd kooliga seaduses ja selle alusel kehtestatud õigusaktides sätestatud tingimustel ja korras;
- 5) kasutama meetmeid, mida talle pakub kool või elukohajärgne valla- või linnavalitsus;
- 6) pöörduma kooli ettepanekul nõustamiskomisjoni poole.

## **6. peatükk KOOLITÖÖTAJAD**

### **§ 22. Koolitöötajad**

(1) Koolitöötajad on direktor, õppealajuhataja, õpetajad, tugispetsialistid, teised õppe- ja kasvatusalal töötavad ning muud töötajad.

(2) Koolitöötajate koosseisu kinnitab ja selles teeb muudatused kooli direktor käskkirjaga.

(3) Koolitöötajate koosseisu kavandamisel lähtub direktor linnavolikogu poolt kinnitatud kooli eelarvest ja tagab, et õppekava oleks täidetud ja õigusaktides nõutud teenused osutatud.

(4) Direktor kinnitab koolitöötajate koosseisu tähtajatult, kooskõlastades kinnitatava koosseisu linnavalitsusega.

(5) Eelarve muutmist eeldava koolitöötajate koosseisu muutmise vajaduse tekkimisel eelarveaasta jooksul esitab kooli direktor eelarve muutmise taotluse koos seletuskirjaga vähemalt kaks kuud enne tähtpäeva, millal on vaja muudatust rakendada, näidates koolitöötajate koosseisu muutmisel ära vahendid, millest kaetakse täiendav personalikulu.

(6) Koolitöötajatega sõlmib töölepingud direktor.

(7) Koolitöötajate õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks käesoleva põhimääruse, tööandja kehtestatud töökorralduse reeglite, ametijuhendi ja töölepinguga.

(8) Tööandja poolt kehtestatud töökorralduse reeglid ja ametijuhendid kinnitab direktor.

### **§ 23. Õppealajuhataja, õpetajad, tugispetsialistid ja teiste õppe- ja kasvatusalal töötavad isikud**

(1) Õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldab direktor avaliku konkursi. Konkursi läbiviimise korra kehtestab kooli hoolekogu direktori ettepanekul.

(2) Kui õpetaja vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursil ei leita kvalifikatsiooninõuetele vastavat õpetajat, võib direktor sõlmida tähtajalise töölepingu kuni üheks aastaks isikuga, kellel on vähemalt keskharidus. Sellisel juhul korraldab direktor aasta jooksul uue avaliku konkursi.

(3) Õppealajuhataja, õpetajad, tugispetsialistid ja teiste õppe- ja kasvatusalal töötavad isikute põhiülesanne on toetada iga õpilase arengut ning aidata õpilasel kujundada huvi- ja võimetekohast õpiteed.

## **7. peatükk VARA, RAHASTAMINE, ASJAAJAMINE JA ARUANDLUS**

### **§ 24. Kooli vara**

(1) Kooli kasutuses oleva vara moodustavad talle kooli pidaja poolt sihtotstarbeliselt kasutamiseks ja valdamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara.

(2) Kool kasutab ning valdab tema valduses ja kasutuses olevat vara vastavalt õigusaktidele.

(3) Kooli õpilased ja töötajad kasutavad kooli vara töö- ja õppeotstarbel tasuta, teised linnaelanikud kokkuleppel direktoriga.

## **§ 25. Eelarve. Rahastamine**

(1) „Koolil on oma eelarve. Kooli poolt koostatud eelarve projektile annab arvamuse hoolekogu. Eelarve võtab vastu linnavolikogu linna eelarve koosseisus.

(2) Kooli eelarve on koostatud ja kasutatakse vastavalt linna eelarve koostamise, vastuvõtmise ja täitmise korrale.

(3) Kooli rahastatakse riigieelarvest, kooli pidaja eelarvest, laekumistest sihtasutustelt, annetustest, põhimääruks sätestatud õppekavavälistest tegevustest ja muudest õppekavavälistest tasulistest teenustest, täiskasvanute koolitusest, õppematerjalide kirjastamisest, kooli kasutuses olevate esemete üürimisest ja rentimisest, võistluste ja kontsertide korraldamisest.

(4) Õppekavavälises tegevuses osalemise eest võetava tasu määrad ja põhitegevusega seotud tasuliste teenuste hinnad kehtestab direktor, esitades need enne kehtestamist arvamuse avaldamiseks hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule ning kooskõlastamiseks linnavalitsusele. Teenuste osutamine ei tohi olla vastuolus kooli põhitegevusega ja õigusaktides sätestatud nõuetega.

(5) Kooli raamatupidamine toimub tsentraliseeritult linnavalitsuses.

## **§ 26. Asjaajamine ja aruandlus**

(1) Kool korraldab oma asjaajamist õigusaktidega kehtestatud nõuete ja kooli asjaajamiskorra kohaselt.

(2) Kooli õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu ja vormid ning nende täitmise kord on kehtestatud haridus- ja teadusministri määrusega.

(3) Kool annab oma tegevuse kohta aru õigusaktidega sätestatud korras ja tähtaegadel.

(4) Kooli õppe- ja kasvatustöö korralduse, juhtimise ning taseme üle teostatakse riikliku järelvalvet, majandus- ja finantstegevuse üle teostatakse kontrolli vastavalt kehtivale seadusandlusele.

(5) Kool teavitab linnavalitsust järelvalveorganite poolt tehtud ettekirjutustest.

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

(1) Kooli ümberkorraldamise, ümberkujundamise tagab ning kooli tegevuse lõpetab linnavalitsus linnavolikogu otsuste alusel, vastavuses Eesti Vabariigi haldusterritooriumil kehtivate seadustega.

(2) Kooli ümberkorraldamisest, ümberkujundamisest või tegevuse lõpetamisest teavitatakse kirjalikult Haridus- ja Teadusministeeriumi, maavanemat, kooli, lapsevanemaid (eestkostjat, hooldajat), õpilasi ja õpilaste elukohajärgseid valla- ja linnavalitsusi vähemalt viis kuud enne õppeaasta algust.

(3) Kooli ümberkorraldamine, ümberkujundamine või tegevuse lõpetamine toimub ainult pärast õppeperioodi lõppu.

## **§ 28. Rakendussätted**

(1)[Käesolevast tekstist välja jäetud].

(2) Määrus jõustub kolmandal päeval peale Riigi Teatajas avaldamist.