



TARTU LINNAVALITSUS

KORRALDUS

nr. 627


Tartus, 19. juuli 1994.a.

Munitsipaalasutuse "Tartu Lastekunstikool" põhikirja kinnitamine.

Aluseks võttes Tartu Linnavalitsuse 04.04.1994 määruse nr 17 p 9, Tartu Linnavalitsus

o t s u s t a b :

1. Kinnitada Tartu Lastekunstikooli põhikiri vastavalt käesoleva korralduse lisale.
2. Korraldus jõustub vastuvõtmise momendist.


 Anto Ili
 Abilinnapea


 Ilme-Tiiu Tinni
 Linnasekretäri eest

L I S A

Tartu Linnavalitsuse 19.07.1994
korraldusele nr 627

TARTU LASTEKUNSTIKOOLI

P Õ H I K I R I

I. ÜLDSETTE

1. Tartu Lastekunstikool (edaspidi LKK) on munitsipaalasutus, mille ülesandeks on laste ja noorte kunstialase põhihariduse andmine ja kavakindel arendamine ning kunstialase põhihariduse andmine ja kohaliku kunstielu edendamine.
2. LKK kui õppeasutus juhindub oma tegevuses EV seadusandlusest, Tartu Linnavalitsuse ja Tartu Linnavolikogu normatiivaktidest ning käesolevast põhikirjast.
3. LKK on juriidiline isik, tal on oma eelarve, oma nimetusega pitsat, oma arvelduskonto pangaasutuses ja oma sümboolika.
4. LKK töötab Riigi Kooliameti poolt kinnitatud õppekavade (õppeplaanide, programmide, nende alusel koostatud materjalide jne.) alusel.
5. LKK juriidiline aadress on EE-2400 Tartu Jakobi tn 52.

II. ÜLESANDED JA TEGEVUS

6. LKK ülesanneteks on:
 - laste ja noorte kunstialaste võimete avastamine;
 - kavakindla õppetöö läbiviimise kaudu noorte kunstialaste võimete edasiarendamine;
 - kunstilise alg- ja põhihariduse andmine noortele.
7. LKK oma ülesannete täitmiseks:
 - avab õpperühmi erinevate kunstiliikide õppimiseks;
 - viib läbi õppetööd kehtivate õppekavade alusel;
 - õppetöö tulemuslikkuse kontrolliks korraldab näitusi.

III. JUHTIMINE

8. LKK-i juhib direktor, kes võetakse tööle koos ametipalga kehtestamisega ja vabastamisega töölt Tartu Linnavalitsuse poolt. Töölepingu sõlmib direktoriga, samuti kinnitab direktori lisatasud, preemiad ja toetused Tartu Linnavalitsuse Kultuuriosakonna juhataja.
9. Direktor:
 - tagab LKK-le põhikirjaga pandud ülesannete täitmise;
 - vastutab LKK-i üldise arengu ja tegevuse eest;

- tagab õpilaskonna komplekteerimise;
- võtab ametisse ja vabastab ametist LKK töötajaid, määrates töölepinguga nende kohustused, õigused ja vastutuse;
- määrab töötajate palgamäära (ametipalga) ja pedagoogilise koormuse vastavalt kehtivale palgajuhendile ja premeerimise süsteemi;
- ergutab ja karistab töötajaid;
- otsustab õppekavade rakendamise üle;
- vajaduse korral moodustab osakonnad, ainekomisjonid vms. üksused;
- kutsub kokku nõupidamisi ja koosolekuid;
- vormistab langetatud otsused käskkirjaga;
- esindab kooli suhetes teiste asutustega.

10. LKK-s on õppealajuhataja (direktori asetäitja õppealal), kelle määrab ametisse ja vabastab LKK-i direktor, eelnevalt kooskõlastades Tartu Linnavalitsuse Kultuuriosakonna juhatajaga.

11. Õppealajuhataja:
- korraldab õppetööd;
 - juhendab ainekomisjonide ja osakondade tegevust, kontrollib õpetajate tööd;
 - koostab tunniplaanid;
 - võtab osa pedagoogilise koormuse määramisest;
 - võtab osa ainekomisjonide ja osakondade koosolekutest;
 - kontrollib õppetööga seotud dokumentatsiooni;
 - võtab osa õpilase arengu hindamisest;
 - teeb kokkuvõtteid õppetöö tulemuste kohta.

12. LKK kollektiivi juhtimise organiks on õppenõukogu, mis moodustatakse vastavalt kehtivale korrale.

IV. ÕPETAJAD

13. LKK-i õpetajaskonna moodustavad eriharidusega õpetajad jt. pedagoogilised töötajad, kes töötavad kooli juhtkonnaga sõlmitud lepingu alusel ning on tööle vormistatud LKK-i direktori käskkirjaga.

14. LKK-i tööleasumisega võtab pedagoogiline töötaja endale järgmised kohustused:
- töötab vastutustundega ja plaanipäraselt arvestades kehtivaid õppekavasid;
 - säilitada ja arvestada oma kvalifikatsiooni vastavalt areneva kunstihariduse nõuetele;
 - hoolitseda õpilaste võimetekohase arengu eest üksteisemõistmise ja loomingulise suhtlemise alusel;
 - täita õppetöös vajalikke dokumente vastavalt LKK-i kehtivale korrale;

- võtta osa õpilaste hindamisest ja esinemistest ning LKK-i korraldatud üritustest.

15. Õpetaja konkreetsed tööülesanded määrab kindlaks LKK-i juhtkond.
16. Pedagoogilise töötaja rakendamine ühes ametkohas normkoormusest väiksema või suurema koormusega, samuti töötamine enam kui seitsme pedagoogilise tunniga päevas, toimub õpetaja ja LKK-i juhtkonna vahelisel kokkuleppel.
17. Pedagoogilisel tööajal on õigus võtta osa atesteerimisest ja selleks volitatud valitsusasutuse poolt kvalifikatsiooni tõstmiseks korraldatud üritustest.
18. Õpetajaskonda tasustatakse vastavalt tegelikule koormusele kinditatud palgajuhendi alusel.

V. LASTEKUNSTIKOOLI VARA JA VAHENDID

19. LKK vara ja vahendid moodustavad kohaliku eelarve vahenditest, teiste juriidiliste isikute ja üksikisikute poolt temale üle antud varadest ja vahenditest, sponsoritelt laekunud annetustest ja õppemaksudest.
20. LKK teostab iseseisvalt oma vara ja vahendite valdamise, kasutamise ja käsutamise õigusi vastavalt seadusandlusele.

VI. LASTEKUNDTIKOOLI ARUANDLUS JA KONTROLL

21. LKK-i finants-majandusliku tegevuse arvestuse ja aruandluse korra määrab Tartu Linnavalitsuse Rahandusosakond.
22. LKK esitab aruandluse statistikaorganitele kehtestatud korras.
23. LKK-i finants-majandusliku tegevuse revideerimist teostab Tartu Linnavalitsuse Rahandusosakond.

VII. REORGANISEERIMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

24. Otsuse käesoleva põhikirja muutmise, LKK-i reorganiseerimise või tegevuse lõpetamise (likvideerimise) kohta võtab vastu Tartu Linnavalitsus.
25. LKK-i reorganiseerimise ja likvideerimise korra määrab Tartu Linnavalitsus samaaegselt otsusega LKK-i reorganiseerimise või likvideerimise kohta.
26. LKK-i reorganiseerimise või likvideerimisega seotud kulud kaetakse LKK-i vahendite arvelt, puuduvad vahendid kaetakse Tartu linna eelarvest.