



MÄRJAMAA VALLAVOLIKOGU

M Ä Ä R U S

Märjamaa

21. juuni 2022 nr 23

Märjamaa Muusika- ja Kunstikooli põhimäärus

Määrus kehtestatakse huvikooli seaduse § 7 lg 2 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Reguleerimisala

Märjamaa Muusika- ja Kunstikooli (edaspidi *kool*) põhimäärus (edaspidi *põhimäärus*) sätestab kooli ametliku täieliku nime ja asukoha, kooli liigi vastavalt huviharidusstandardile, kooli tegevuse eesmärgi ja ülesanded, struktuuri, õppekeele, kooli juhtimis- ja õppekorralduse, töötajate ja õpilaste õigused ja kohustused, kooli finantseerimise alused, alused kooli ümberkorraldamiseks ja lõpetamiseks ning põhimääruse muutmise korra.

§ 2. Kooli nimi

Kooli nimi on Märjamaa Muusika- ja Kunstikool. Ametlik lühend Märjamaa MKK.

§ 3. Kooli asukoht ja aadress

(1) Kool asub Rapla maakonnas Märjamaa vallas Märjamaa alevis, Pihlaka 2, kunstiklassid Pärnu mnt. 62.

(2) Kooli postiaadress on Rapla maakond, Märjamaa alev, sihtnumber 78302, Pihlaka tänav 2.

§ 4. Kooli õiguslik seisund

(1) Kool on Märjamaa Vallavalitsuse (edaspidi *vallavalitsus*) hallatav asutus, mille asutamise, ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsustab Märjamaa Vallavolikogu (edaspidi *volikogu*).

(2) Kool on huviharidusasutus, mis registreeritakse riigi ja kohaliku omavalitsuse asutuste riiklikus registris ning Eesti Hariduse Infosüsteemis (edaspidi *EHIS*).

(3) Kool juhindub oma tegevuses huvikooli seadusest, huviharidusstandardist, kooli pidaja õigusaktidest, käesolevast põhimäärusest ja teistest kehtivatest õigusaktidest.

§ 5. Kooli teeninduspiirkond

(1) Kooli teeninduspiirkond on Märjamaa valla haldusterritoorium. Kool võimaldab muusika- ja kunstihariduse omandamist eelkõige Eesti rahvastikuregistri andmetel Märjamaa vallas elavatele lastele, noortele ja täiskasvanutele.

(2) Väljastpoolt teeninduspiirkonda võetakse õpilasi kooli tingimustel, kui õpilase elukohajärgne omavalitsus osaleb huvihariduse kulude katmisel või õppuri seaduslik esindaja on nõus tasuma kogu kehtestatud õppetasu. Oma nõusolekut kulude katmises osaleda tõendab teine omavalitsus garantiikirjaga.

§ 6. Pitsat ja eelarve

(1) Koolil on oma pitsat. Pitsat on sõõrikujuline ja 30-millimeetrilise läbimõõduga. Pitsati sõõri ülemisel äärel on kiri „EESTI VABARIIK“, alumisel äärel kiri „RAPLA MAAKOND“ ja keskel kiri „MÄRJAMAA MUUSIKA- JA KUNSTIKOOL, reg nr.75022806“.

(2) Koolil on Märjamaa valla eelarves iseseisev alaeelarve.

§ 7. Kooli teabehaldus

(1) Kooli teabehaldus on tegevus, mis toetab kooli eesmärkide saavutamist teabe haldamise, jagamise ja vahetamisega ning hoidmisega koolis ning kõigis infosüsteemides ja andmekogudes.

(2) Kooli tegevusega seotud teabehalduse korraldamisel lähtutakse eeskätt arhiiviseadusest, avaliku teabe seadusest, Euroopa Parlamendi isikuandmete kaitse üldmäärusest ja isikuandmete kaitse seadusest, E-identimise ja e-tehingute usaldusteenuste seadus, märgukirjale ja selgitustaotlusele vastamise ning kollektiivse pöördumise esitamise seadusest, eelnimetatud seaduste alusel antud õigusaktidest ning Märjamaa vallas teabehalduse korraldamiseks antud õigusaktidest.

(3) Juhised kooli teabe haldamiseks, mis tagavad ülevaate kooli ülesannete täitmisel tekkiva teabe, selle allikate ja hoiukohtade kohta ning teabe liigiti kogumiseks, hoidmiseks ning teabele juurdepääsu tegemiseks, kehtestab kooli direktor, võttes arvesse Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud teenuste korraldamise ja teabehalduse alustes teabehaldusele sätestatud põhimõtteid.

(4) Kooli asjaajamis- ja suhtlemiskeel on eesti keel.

§ 8. Kooli sümbolika

(1) Koolil võib olla oma sümbolika.

(2) Kooli sümbolika kujunduse ja kasutamise korra kehtestab kooli direktor käskkirjaga.

2. peatükk

KOOLI TEGEVUSE EESMÄRK JA ÜLESANDED

§ 9. Tegevuse eesmärk

(1) Kooli tegevuse eesmärgiks on anda muusika- ja kunstialast põhiharidust lähtuvalt kooli õppekavast ja valmistada õpilasi ette professionaalseks muusika- või kunstiõppeks ning korraldada laste ja noorte huviharidust.

(2) Vastavalt vajadusele võimaldab kool täiskasvanutele vabahariduslikku muusika- ja kunstiharidust ning erinevaid koolitusi.

§ 10. Kooli ülesanded

Kooli ülesandeks on:

- 1) laste ja noorte muusika- ja kunstialaste võimete avastamine ja eesmärgipärane arendamine;
- 2) osalemine Märjamaa valla kultuurielus;
- 3) koostöö lapsevanematega, muusika- ja kunstialaste ühingute, liitude ja erinevate asutustega;
- 4) täienduskoolituse võimaldamine.

3. peatükk

KOOLI STRUKTUUR

§ 11. Struktuur

(1) Muusika- ja kunstihariduse võimaldamine toimub õppeastmete kaupa.

(2) Koolis on järgmised õppeastmed:

- 1) muusikakooli eelõpe 1-2 aastat;
- 2) muusikakooli põhiõppe noorem aste 1. kuni 4. klass;
- 3) muusikakooli põhiõppe vanem aste 5. kuni 7. klass;
- 4) muusikakooli vabaõpe;
- 5) muusikakooli lisa-aasta või –aastad;
- 6) kunstikooli ring 1-2 aastat;

- 7) kunstikooli eelõpe 1-2 aastat;
- 8) kunstikooli põhiõpe 1. kuni 5. kursuses;
- 9) kunstikooli vabaõpe;
- 10) kunstikooli lisa-aasta või –aastad;
- 11) täiskasvanute koolitus.

§ 12. Õppeastmete ülesanded

- (1) Kunstiringi ülesandeks on suunata õpilast mängult õppimisele, selgitada välja õpilase eeldused õpingute jätkamiseks eelkoolis.
- (2) Kunstikooli eelkooli ülesandeks on anda õpilasele vajalikud eelteadmised õpingute jätkamiseks põhikoolis.
- (3) Muusikakooli eelkooli ülesandeks on suunata õppurit mängult õppimisele, selgitada välja eeldused muusikakooli põhiõppes jätkamiseks.
- (4) Muusikakooli põhi- ja vabaõppe ülesandeks on õppuri loominguuliste võimete arendamine, sihikindla ja järjepideva tegevuse väärtustamine, muusikalise maitse kujundamine, silmaringi laiendamine, valikute tegemise oskuste teadvustamine, noorte ette valmistamine professionaalse muusikahariduse omandamiseks.
- (5) Kunstikooli põhi- ja vabaõppe ülesandeks on kavakindlalt õpilase loomevõimete arendamine, visuaalse kultuuriga aktiivse ja püsiva suhte loomine, tehniliste oskuste arendamine, loominguuprotsessi seaduspärasuste õpetamine, professionaalse kunstihariduse omandamiseks ette valmistamine.
- (6) Lisa-aastate ülesandeks on põhikooli edukalt läbinud võimekate noorte ette valmistamine professionaalse muusika- või kunstihariduse omandamiseks.

4. peatükk ÕPPEKORRALDUS 1. jagu Üldsätted

§ 13. Õppekorralduse alused

- (1) Õpe koolis toimub õpilase tööst, alus-, põhi-, kesk-, kutse – ja kõrgharidust või tööalast koolitust pakkuvate õppeasutuste õppetegevusest vabal ajal.
- (2) Õppekorralduses ja õppesisu valikul arvestatakse õpilaste vanuselisi ja individuaalseid iseärasusi.
- (3) Õpe koolis toimub õpperühmades ja individuaalselt.

2. jagu Õppekava

§ 14. Õppekava sisu

- (1) Huviharidusstandardist lähtuvalt koostab kool muusika- ja kunstihariduse pakkumiseks kooli õppekava, mis koosneb iga õpetatava huviala ainekavast ning mis määrab kindlaks pakutava huvihariduse eesmärgid ja sisu.
- (2) Kooli õppekava määrab kindlaks:
 - 1) õppe eesmärgid ja kestuse;
 - 2) õppeainete loendi;
 - 3) ainekavad.
- (3) Õppekava on aluseks igaks õppeperioodiks kehtestatavate tunnijaotuskava ja tööplaanide koostamisel.

§ 15. Õppekava kinnitamine, registreerimine ja muutmine

- (1) Õppekava ja muudatused õppekavas kinnitab kooli direktor käskkirjaga.
- (2) Enne kinnitamist peab õppekava eelnõu heaks kiitma kooli õppenõukogu ja hoolekogu.
- (3) Kinnitatud õppekava ja muudatused registreerib kooli direktor EHISes.

- (4) Ettepanekud õppekava muutmiseks, uue kehtestamiseks või olemasoleva kehtetuks muutmiseks võivad teha vallavalitsus või tema poolt selleks volitatud isik, kooli hoolekogu või õppenõukogu.
- (5) Õppekava võib muuta või kehtetuks tunnistada pärast jooksva õppeperioodi lõppu.

3. jagu

Kooli vastuvõtmine ja koolist väljaarvamine ning õpperühmade moodustamine

§ 16. Kooli vastuvõtmine

- (1) Kooli vastuvõtmise aluseks on lapse seadusliku esindaja (lapsevanem või eestkostja) avaldus.
- (2) Kooli vastuvõtmine toimub sisseastumiskatsete tulemuste põhjal. Sisseastumiskatsete nõuded sätestatakse kooli õppekavas ning katsete hindamine kooli õpilaste hindamise korras.
- (3) Otsuse õpilase kooli vastuvõtmiseks teeb õppenõukogu ja kinnitab direktor käskkirjaga.
- (4) Kooli vastuvõtmine, ühest õppeasutusest teise liikumine ja koolist välja arvamine toimub koolis kehtiva korra alusel.

§ 17. Õpperühmade moodustamine

- (1) Õpperühmad moodustatakse klasside kaupa, võimalusel õpilaste vanusest ja tasemest lähtudes.
- (2) Üldjuhul antakse pilliõpet individuaaltundidena. Õpperühmad moodustatakse muusikaloos, solfedžos, muudes muusikateoreetilistes ainetes ning kõikides kunstiainetes.
- (3) Õpperühmad moodustatakse arvestusega, et ühes rühmas ei ole rohkem kui 10 (kümme) õpilast.

§ 18. Kooli lõpetamine

- (1) Kool loetakse lõpetatuks pärast huviala õppekava täitmist.
- (2) Kooli lõpetamist tõendab kooli lõpudokument, mis sisaldab koolis õppimise aega ja läbitud õppeainete loendit.

§ 19. Koolist väljaarvamine

- (1) Õpilane arvatakse kooli nimekirjast välja käesoleva paragrahvi lõikes 2 nimetatud alustel, õppenõukogu otsuse või lapsevanema avalduse põhjal.
- (2) Õpilase võib koolist välja arvata:
 - 1) kui õpilane ei ole mõjuva põhjuseta osalenud pikemat aega õppetöös;
 - 2) mitterahuldavate õpitulemuste tõttu õppenõukogu ettepanekul;
 - 3) kui lapsevanema poolt makstav õppetasu on kahel järjestikusel kuul tasumata;
 - 4) kooli kodukorra ja üldtunnustatud käitumisnormide eiramise tõttu.
- (3) Õpilase kooli nimekirjast väljaarvamise vormistab direktor käskkirjaga.

4. jagu

Õppeaasta ja selle arvestuslikud alused

§ 20. Õppeaasta ja õppeperiood

- (1) Õppeaasta algab 1. septembril ja kestab järgmise kalendriaasta 31. augustini.
- (2) Õppeperiood on vähemalt 175 õppepäeva.
- (3) Õppeperioodi arvestusühik on õppeaasta, mis jaguneb kaheks poolaastaks.
- (4) Õppevaheaegade kestus lähtub Haridus- ja Teadusministeeriumi määrusest ja Märjamaa valla üldhariduskoolide koolivaheaegadest.
- (5) Õppetunni pikkus on 45 minutit, õppetundide arv ja järjekord koolipäevas määratakse tunniplaanis, mille koostab direktor koos huvialade õpetajatega.

§ 21. Õpilaste hindamine

Õpilaste hindamise korra kehtestab kooli õppenõukogu.

5. peatükk
KOOLI JUHTIMINE
1.jagu
Direktor

§ 22. 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 täidab Huvikooli seaduses ja ametijuhendis reguleeritud ülesandeid.
- (4) Kooli tegevuse koordineerimiseks ja korraldamiseks annab direktor seaduses ja kooli põhimääruses sätestatud pädevuse piires käskkirju ning suulisi ja kirjalikke korraldusi.

§ 23. 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 vajalike erialateadmiste taseme kehtestab vallavalitsus.
- (3) Direktori kinnitab ametisse konkursi tulemuste alusel Märjamaa vallavanema ettepanekul vallavalitsus.
- (4) Kooli direktoriga sõlmib, muudab, peatab ning lõpetab töölepingu Märjamaa vallavanem või tema volitatud ametiisik.

§ 24. Direktori asendamine

Direktorit asendab direktori puhkusel või töölähetusel olemise ajal, haigestumise või vabastamise korral kõigi õiguste ja kohustustega juhtõpetaja või tema äraolekul isik, kellele on töölepingu või direktori käskkirjaga tehtud ülesandeks direktori ülesannete täitmine.

2. jagu
Õppenõukogu

§ 25. Kooli õppenõukogu

- (1) Kooli õppenõukogu liikmed on õppe- ja kasvatustegevusega seotud koolitöötajad.
- (2) Õppenõukogu tööd juhib kooli direktor.

§ 26. Õppenõukogu pädevus ja ülesanded

- (1) Õppenõukogu ülesanne on õppetegevuse analüüsimine ja hindamine ning selle juhtimiseks vajalike otsuste tegemine.
- (2) Õppenõukogu võib teha ettepanekuid kooli juhtkonnale ja vallavalitsusele õppetöö ja kooli keskkonna parendamiseks.
- (3) Õppenõukogu pädevus on:
 - 1) kooli dokumentatsiooni, arengukava ja õppekavade muutmiseks ettepanekute tegemine ja kooskõlastamine;
 - 2) õpilaste tunnustamise ja laitmise, eksamitele lubamise, järgmisse klassi üle viimise, klassikursust kordama jätmise, kooli lõpetamise ning teise õppevormi üle viimise otsustamine.
- (4) Õppenõukogu võtab oma pädevuse piires vastu otsuseid üksikküsimuste lahendamiseks.
- (5) Õppenõukogu nimetab omapoolsed esindajad kooli hoolekogusse.

§ 27. Õppenõukogu töökord

- (1) Õppenõukogu töövorm on koosolek.
- (2) Õppenõukogu koosolek toimub vähemalt üks kord poolaastas.

- (3) Õppenõukogu kutsub kokku ja valmistab ette päevakorra kooli direktor. Õppenõukogu toimumisest ja päevakorrast teavitatakse kõiki liikmeid vähemalt viis tööpäeva enne koosoleku toimumist.
- (4) Õppenõukogu on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa üle poole õppenõukogu liikmetest.
- (5) Õppenõukogu võtab vastu otsuseid hääletamise teel. Otsuse vastu võtmiseks on vajalik poolthäälte enamus.
- (6) Õppenõukogu koosolekule võib vajadusel kutsuda lapsevanemaid, õpilaste või vallavalitsuse esindajaid või teisi arutusel oleva teemaga seotud isikuid.
- (7) Õppenõukogu koosolekud protokollitakse. Õppenõukogu valib koosoleku alguses protokollija oma liikmete seast.
- (8) Protokoll peab vastama teabe dokumenteerimist reguleerivatele õigusaktidele ning olema kättesaadav veebis kooli kodulehel, õppenõukogu liikmetele e-kanalil hiljemalt kolmandal tööpäeval koosoleku toimumise päevast arvates. Protokollilised otsused jõustuvad otsuses määratud ajal. Protokollile kirjutavad alla juhataja ja protokollija.

3. jagu **Hoolekogu**

§ 28. 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 eelarve kohta.

§ 29. Hoolekogu moodustamine ja esimehe valimine

- (1) Hoolekogus on viis kuni üheksa liiget.
- (2) Hoolekogusse kuuluvad kooli pidaja esindaja, õppenõukogu otsusega vähemalt kaks õppe- ja kasvatustegevusega seotud koolitöötajat (v.a. direktor), lapsevanemate esindajad, õpilaste esindajad, vilistlaste esindaja ja kogukonna esindaja.
- (3) Hoolekogu koosseisu kinnitab kooli direktori ettepanekul vallavalitsus.
- (4) Hoolekogu esimese koosoleku pärast hoolekogu kinnitamist kutsub kokku kooli direktor. (5) Hoolekogu esimesel koosolekul valitakse hoolekogu töö korraldamiseks hoolekogu esimees, aseesimees ja sekretär.
- (5) Hoolekogu esimees ja aseesimees valitakse poolthäälte enamusega. Kandidaate võib üles seada iga hoolekogu liige. Kandidaadiks seadmiseks peab kandidaat andma suulise nõusoleku.
- (6) Hoolekogu esimehe valimised korraldab esimesel koosolekul kooli direktor.

§ 30. 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 edastab selle koos omapoolse hinnanguga kooli pidajale;
- 3) kuulab ära direktori koostatud eelarve projekti ning edastab selle koos omapoolse hinnanguga kooli pidajale;
- 4) teeb ettepanekuid kooli õppekava või kooli õppekorralduse muutmiseks;
- 5) teeb ettepanekuid kooli põhimääruse muutmiseks;
- 6) teeb ettepanekuid kooli tasuliste teenuste ja lapsevanemate poolt kaetavate osalustasude kehtestamise ja selle suuruse kohta;
- 7) teeb ettepanekuid kooli sisulise tegevuse arendamiseks ja majandusliku olukorra parandamiseks;
- 8) osaleb oma esindaja kaudu kooli direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursi komisjoni töös;
- 9) teeb üksikküsimustes otsuseid.

§ 31. Hoolekogu töökord

- (1) Hoolekogu töövorm on koosolek.
- (2) Hoolekogu koostab igaks õppeaastaks tööplaani.
- (3) Hoolekogu koosolekud peavad toimuma vähemalt kord nelja kuu jooksul. Hoolekogu kutsub kokku ja juhatab hoolekogu esimees.
- (4) Hoolekogu koosolekust ja päevakorrast teavitatakse hoolekogu liikmeid kirjalikult vähemalt viis tööpäeva enne koosoleku toimumist.
- (5) Hoolekogu on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtavad osa vähemalt pooled hoolekogu liikmetest.
- (6) Hoolekogu võtab vastu otsuseid hääletamise teel. Otsus võetakse vastu poolthäälte enamusega.
- (7) Hoolekogu koosolekuid protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja sekretär.
- (8) Hoolekogu koosolekust võtab hoolekogu esimehe kutsel osa kooli direktor, kes on hoolekogu ees aruandekohuslane. Teised isikud võivad koosolekust osa võtta hoolekogu esimehe loal või kutsel.

6. peatükk KOOLITÖÖTAJAD JA ÕPILASED

§ 32. Koolitöötajad

- (1) Koolitöötajad on õppe- ja kasvatustegevusega seotud töötajad ning teised töötajad.
- (2) Koolitöötajate konkreetsed tööülesanded, õigused, kohustused ja vastutus määratakse iga töötaja töölepingus.
- (3) Töökorralduslikud kohustused, õigused ja vastutus sätestatakse ametijuhendite ja töökaitsejuhenditega.
- (4) Koolitöötajate kollektiivpuhkus on juulikuus.

§ 33. Õpilaste õigused ja kohustused

- (1) Õpilasel on õigus:
 - 1) tutvuda enne kooli õppima asumist ja õppimise ajal huviala õppekava, kooli põhimääruse ja kodukorraga;
 - 2) nõuda huviala õppekavale vastavat tegevust ning soovi ja kooli võimaluse korral õppida lisaaineid;
 - 3) osaleda valitud esindaja kaudu kooli hoolekogu tegevuses;
 - 4) kasutada muid Huvikooli seaduse ja käesoleva põhimäärusega kehtestatud õigusi.
- (2) Õpilane on kohustatud:
 - 1) järgima ja täitma kooli kodukorda;
 - 2) hoidma oma kasutuses olevat kooli vara.
- (3) Kool tagab õpilase koolis viibimise ajal tema tervise kaitse.

7. peatükk KOOLI VARA JA FINANTSMAJANDUS

§ 34. Kooli vara

Kooli vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub volikogu kehtestatud korras.

§ 35. Kooli finantseerimine

- (1) Koolil on oma alaeelarve vallaeelarve koosseisus.
- (2) Kooli eelarve tulud moodusutvad vallaeelarve eraldistest, kooli põhitegevusega seotud tasuliste teenuste osutamise seotud tulust, sihtasutustelt laekunud summadest, annetustest ja muudest vahenditest.
- (3) Igakuised õppetasu määrad kehtestab kooli pidaja lähtudes Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud töötasu alammääradest.

§ 36. Aruandlus

Kool esitab oma tegevuse kohta statistilisi ja eelarve täitmise aruandeid rahandusministri, haridus- ja teadusministri ning kooli pidaja õigusaktidega kehtestatud tähtaegadel ja korras.

8. peatükk JÄRELEVALVE

§ 37. Järelevalve

- (1) Teenistuslikku järelevalvet kooli ja kooli direktori tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostab vallavalitsus.
- (2) Kooli finantsmajanduslikku tegevust ja vara kasutamise sihipärasust kontrollib volikogu revisjonikomisjon, riigieelarveliste vahendite kasutamist Riigikontroll.
- (3) Järelevalve käigus avastatud puudused on direktor kohustatud kõrvaldama järelevalveorgani määratud tähtjaks.

9. peatükk ÜMBERKORRALDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

§ 38. Kooli ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

- (1) Kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsustab volikogu.
- (2) Kooli ümberkorraldamine põhimääruse tähenduses seisneb huvikoolide ühinemises või huvikooli jagunemises.
- (3) Kooli ümberkorraldamine ja tema tegevuse lõpetamine võib toimuda ainult pärast õppeperioodi lõppu.
- (4) Kooli ümberkorraldamise või tegevuse lõpetamise otsusest teatatakse kirjalikult lapsevanematele, pedagoogidele ja teistele töötajatele, Eesti Muusikakoolide Liidu ja Eesti Kunstikoolide Liidu juhatustele ning EHIS-e volitatud töötajale vähemalt neli kuud enne kooli õppeperioodi lõppu.

10. peatükk LÕPP- JA RAKENDUSSÄTTED

§ 39. Kooli põhimääruse kinnitamine, muutmine ja täiendamine

- (1) Kooli põhimääruse kinnitab, muudab, täiendab ja tunnistab kehtetuks volikogu.
- (2) Põhimääruse, selle muutmise või täiendamise eelnõu töötab välja kooli direktor.

§ 40. Rakendussätted

- (1) Tunnistatakse kehtetuks Märjamaa Vallavolikogu 22.04.2008 määrus nr 92 „Märjamaa Muusika- ja Kunstikooli põhimäärus“.
- (2) Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

(allkirjastatud digitaalselt)

Ottomar Linna
volikogu esimees