



MÄÄRUS

23.04.2014 nr 37

Tallinna Kopli Ametikooli põhimäärus

Määrus kehtestatakse kutseõppeasutuse seaduse § 6 lg 2, Tallinna põhimääruse § 52 lg 7 ja Tallinna Linnavolikogu 20. märtsi 2014 määruse nr 7 „Kutseõppeasutuse seaduses kutseõppeasutuse pidaja pädevusse antud ülesannete osaline delegeerimine Tallinna Linnavalitsusele ja Tallinna Haridusameti juhatajale“ § 1 alusel.

§ 1. Üldsätted

- (1) Kooli nimetus on Tallinna Kopli Ametikool (edaspidi *kool*).
- (2) Kool asub Tallinnas. Kooli aadress on Kopli tn 98, 11711 Tallinn.
- (3) Kool on Tallinna Haridusameti (edaspidi *ametiasutus*) hallatav asutus.
- (4) Koolil on Tallinna suure vapi kujutise ja oma nimetusega pitsat ning oma sümbol.
- (5) Kooli põhimääruse kehtestab Tallinna Linnavalitsus (edaspidi *linnavalitsus*) ametiasutuse ettepanekul.
- (6) Kool juhendub oma tegevuses riigi ja Tallinna õigusaktidest, ametiasutuse juhataja käskkirjadest ning kooli põhimäärusest.

§ 2. Tegevusvaldkond ja õppekorraldus

- (1) Kool korraldab kutseõpet. Kutseõppe korraldamise eesmärk on luua võimalused sellise isiksuse kujunemiseks, kellel on teadmised, oskused ja hoiakud ehk kompetentsid ning vilumused ja sotsiaalne valmidus töötamiseks, ühiskonnaelus osalemiseks ja elukestvaks õppeks.
- (2) Koolis korraldatakse taseme- ja täiendusõpet.
 - (2¹) Koolis korraldatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse tähenduses mittetatsionaarses õppevormis põhikooli- ja gümnaasiumiõpet üldõppekavade õppevaldkonnas.
[RT IV, 29.06.2023, 24 - jõust. 02.07.2023]
 - (2²) Koolis korraldatakse tasemeõpet üldõppekavade õppevaldkonna isikuarengu õppekavarühmas kutsevaliku õppekaval.
[RT IV, 29.06.2023, 24 - jõust. 02.07.2023]
- (3) Tasemeõpe on kutseõpe, mille käigus omandatakse kindlale kvalifikatsioonitasemele vastav kvalifikatsioon, mis võimaldab juurdepääsu järgmise kvalifikatsioonitaseme õppele. Tasemeõppe läbiviimise aluseks on kooli õppekavad, mis registreeritakse hariduse infosüsteemis.
- (4) Täiendusõpe on kutseõpe, mille käigus omandatakse üksikkompetentse. Täiendusõpet korraldatakse haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud tingimustel ja korras.
- (5) Kool võib põhikooli- või gümnaasiumiõpilastele pakkuda kutseõpet, mille õppekava koostab kool koostöös põhikooli või gümnaasiumiga kooli asjaomase õppekava alusel ning mis võimaldab õpilastel põhikooli või gümnaasiumi riikliku õppekava või põhikooli lihtsustatud riikliku õppekava alusel ettenähtud valikainete raames omandada esmaseid kutse-, eri- ja ametialaseid kompetentse.
- (6) Kutsekeskhariduse omandamist võimaldava õppekava alusel õppima asumisel nõutakse põhihariduse olemasolu ning vähemalt 22 aasta vanuselt põhihariduseta isikult põhihariduse tasemele vastavate kompetentside olemasolu. Nõutavate kompetentside olemasolu hindab

kool. Neljandale kvalifikatsioonitasemele vastava õppekava alusel õppima asumisel nõutakse põhihariduse olemasolu.

(7) Õpilaste kooli vastuvõtt toimub haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras.

(8) Õpe toimub statsionaarse ja mittestatsionaarse õppe vormis.

(9) Kooli vastuvõetud õpilasele väljastatakse õpilaspilet.

(10) Õpingud kutseõppes loetakse lõpetatuks pärast õppekavas kirjeldatud kvalifikatsioonile või osakutsele vastavate õpiväljundite saavutamist ja lõpetajale väljastatakse lõputunnistus.

§ 3. Õpilaste õigused ja kohustused

(1) Õpilasel on õigus kasutada kõiki kooli loodud võimalusi hariduse omandamiseks ning teisi riigi ja Tallinna õigusaktidega kehtestatud õigusi.

(2) Õpilasel on kohustus osaleda õppetöös, täites õppekava, õppeülesandeid, sisekorraeeskirja ja õppekorralduseeskirja ning täita teisi riigi ja Tallinna õigusaktides kindlaks määratud kohustusi.

§ 4. Õpilaskond

(1) Kooli õpilased moodustavad õpilaskonna.

(2) Koolis on moodustatud õpilasesindus, kuhu kuuluvad õpilaskonna valitud esindajad.

(3) Õpilaskond tegutseb põhikirja alusel. Õpilaskonna põhikirja koostab õpilasesindus ja kiidab heaks õpilaskond lihthälteenamusega. Õpilaskonna põhikirja kinnitab nõukogu.

§ 5. Direktor

(1) Kooli juhib direktor, kelle kinnitab Tallinna õigusaktides kehtestatud korras ametisse ja vabastab ametist linnavalitsus linnapea ettepanekul. Direktoriga sõlmib töölepingu ja täidab teisi tööandja õigusi ja kohustusi linnapea või tema volitatud ametiisik.

(2) Direktor:

1) korraldab kooli valduses oleva vara valdamist, kasutamist ja käsutamist, juhib kooli õppekasvatustööd ja majandustegevust ning vastutab nende tulemuslikkuse eest, vastutab kooli üldseisundi ja arendustegevuse, linnavara säilimise ning eelarvevahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest koolile kinnitatud eelarve piires;

2) tegutseb kooli nimel ja esindab kooli ilma lisavolitusteta kõigis riigi- ja omavalitsusorganites ja -asutustes ning suhetes teiste juriidiliste ja füüsiliste isikutega, v.a juhul, kui riigi või Tallinna õigusaktides on sätestatud teisiti;

3) teeb linna nimel tehinguid põhimääruses sätestatud ülesannete täitmiseks koolile linna eelarves selleks ette nähtud kulutuste piires ning tagab eelarves kavandatud tulude täitmise ja laekumise;

4) tagab kooli eelarve projekti koostamise ja selle esitamise ametiasutusele koos nõukogu kooskõlastusega linna õigusaktides kehtestatud korra kohaselt; jälgib pidevalt eelarve täitmist ja vajaduse korral esitab ametiasutusele ettepanekuid eelarve muutmiseks;

5) kinnitab hankeplaani;

6) kinnitab kooli õppekavad, sh individuaalse õppekava ja teised õigusaktidega ette nähtud dokumendid ja aruanded, mille kinnitamine ei ole nõukogu pädevuses;

7) moodustab kooli nõukogu ja juhib selle tööd;

8) kehtestab hädaolukorra lahendamise plaani;

9) korraldab arengukava avalikustamise kooli veebilehel;

10) annab aru kooli nõunike kogule ja ametiasutusele;

11) vastutab kooli teenindavale raamatupidamisüksusele tööks vajalike dokumentide ja teabe õigeaegse edastamise eest;

12) tagab ametiasutuse otsuste ja ülesannete täitmise;

- 13) sõlmib koolitöötajatega töölepingud, kinnitab nende ametijuhendid ja teostab teisi tööandja õigusi ja kohustusi vastavuses töösuhteid reguleerivate õigusaktidega;
- 14) kinnitab kooli struktuuri, koolitöötajate koosseisu ja töö tasustamise alused (töötasujuhendi);
- 15) kinnitab kooli asjaajamiskorra ja muud töökorraldusdokumendid;
- 16) tagab riigi ja Tallinna õigusaktides ning lepingutes ette nähtud aruannete koostamise ja esitamise;
- 17) annab oma pädevuse piires kooli tegevuse korraldamiseks käskkirju ning kontrollib nende täitmist;
- 18) korraldab kooli saabunud märgukirjade, selgitustaotluste ja teabenõuete lahendamist;
- 19) täidab teisi riigi ja Tallinna õigusaktidega talle pandud ülesandeid.
- (3) Kooli direktorit asendab ametiasutuse juhataja määratud isik.

§ 6. Nõukogu

- (1) Nõukogu on kooli kõrgeim kollegiaalne otsustuskogu, mille ülesanne on kooli tegevuse korraldamine ja arengu kavandamine. Nõukogu täidab riigi ja Tallinna õigusaktidega talle pandud ülesandeid.
- (2) Nõukogu moodustab direktor käskkirjaga. Nõukogusse kuuluvad direktor, direktori asetäitjad, struktuuriüksuste juhid ja õppevaldkondade eest vastutavad töötajad, õpilaskonna esindaja ja töötajate usaldusisik, selle puudumisel töötajate valitud esindaja. Õpilaste esindaja määratakse nõukogusse õpilasesinduse koosolekul.
- (3) Nõukogu tööd juhib direktor. Nõukogu koosolek kutsutakse kokku vähemalt neli korda aastas ja see on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa vähemalt kaks kolmandikku liikmetest, sealhulgas direktor.
- (4) Nõukogu korralise koosoleku toimumise aeg ja koht ning päevakord teatatakse nõukogu liikmetele ja teistele koosolekule kutsutud isikutele hiljemalt üks nädal enne korralise koosoleku toimumist. Nõukogu koosolekust osavõtt on nõukogu liikmetele kohustuslik.
- (5) Nõukogu otsused võetakse vastu lihthäälteenamusega. Nõukogu otsustab, kas hääletamine on avalik või salajane. Poolt- ja vastuhäälte võrdse arvu korral on otsustavaks direktori hääl. Nõukogu koosolekud protokollitakse.

§ 7. Nõunike kogu

- (1) Nõunike kogu on iseseisvalt tegutsev kooli ja ühiskonda sidustav nõuandev kogu, mille ülesanne on nõustada kooli ja ametiasutust kooli arengu kavandamisel ning õppe-kasvatustöö ja majandustegevuse korraldamisel.
- (2) Nõunike kogu on vähemalt seitsmeliikmeline ja selle moodustab linnavalitsus viieks aastaks.
- (3) Nõunike kogu esindajal on õigus osa võtta kooli nõukogu istungitest.
- (4) Nõunike kogu täidab riigi ja Tallinna õigusaktidega talle pandud ülesandeid.

§ 8. Vara ja eelarve

- (1) Kool on linnavara valitsema volitatud asutus, kelle valdusesse on ametiasutus andnud oma valitsemisel oleva vara.
- (2) Kool kasutab oma valduses olevat linnavara sihtotstarbeliselt oma ülesannete täitmiseks. Kool võib oma valduses oleva linnavaraga teha tehinguid üksnes Tallinna õigusaktides kehtestatud korras. Kooli valduses oleva linnavara üle peetakse arvestust Tallinna õigusaktides kehtestatud korras.
- (3) Kool võib sihtasutustelt, äriühingutelt, mittetulundusühingutelt ja üksikisikutelt vastu võtta eraldisi ja annetusi, mis võetakse arvele riigi ja Tallinna õigusaktides kehtestatud korras. Eraldistest ja annetustest peab kool teavitama ametiasutust ning tagama nende kasutamise arvestuse. Eraldatud või annetatud vahendite kasutamisel tuleb järgida annetaja soovi.

(4) Ametiasutuse juhataja kinnitab kooli eelarve, lähtudes linnavolikogu kinnitatud linna eelarvest ja kooli ettepanekust. Kooli kulud kaetakse eelarve alusel.

(5) Koolil on õigus õppekasvatustöö toetamiseks ning vara otstarbekaks ja säästlikuks kasutamiseks osutada tasulisi teenuseid ja müüa kaupu, mille hinnad kehtestatakse riigi ja Tallinna õigusaktides sätestatud korras.

§ 9. Aruandlus ja kontroll

(1) Kooli raamatupidamisarvestust ja aruandlust korraldatakse riigi ja Tallinna õigusaktide kohaselt. Kool esitab aruandeid riigi ja Tallinna õigusaktides kehtestatud korras ja tähtpäevaks.

(2) Kooli juhtimist ja tegevust kontrollib ametiasutus.

(3) Haldusjärelevalvet õppekasvatusala üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium või haridus- ja teadusministri ülesandel Harju maavanem.

(4) Teenistuslikku järelevalvet kooli tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostab linnavalitsus.

§ 10. Ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

(1) Kooli korraldab ümber ja kooli tegevuse lõpetab ametiasutuse ettepanekul linnavolikogu otsuse alusel linnavalitsus riigi ja Tallinna õigusaktides ettenähtud korras.

(2) Kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsusest teavitatakse haridus- ja teadusministrit, Harju maavanemat, kooli ja õpilasi kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis hiljemalt kuus kuud enne uue õppeaasta algust.

(3) Ametiasutus tagab tegevuse lõpetanud kooli õpilastele võimaluse jätkata õpinguid muus koolis.