

EESTI KORTERIÜHISTUTE KOOLITUSKESKUSE PÕHIKIRI

1. Üldsätted

- 1.1. MTÜ Eesti Korterühistute Liit (EKÜL), reg kood 80003024, erakooli nimi on Eesti Korterühistute Koolituskeskus (edaspidi nimetatud *koolituskeskus* vastavas käändes). Koolituskeskuse ametlikuks nimeks on *Eesti Korterühistute Koolituskeskus*, ingliskeelsena *Estonian Training Centre of Co-operative Housing Associations*.
- 1.2. Koolituskeskuse aadress on: Sakala 23A, Tallinn.
- 1.3. Koolituskeskus korraldab õppetegevust kõigis EKÜL büroodes üle Eesti: Tallinnas aadressil Sakala 23A, Tallinn; Tartus aadressil Gildi 3, Tartu; Teistes piirkondades õppetööks sobivates, tunni alusel renditavates ruumides.
- 1.4. Koolituskeskus juhindub oma tegevuses erakooliseadusest, täiskasvanute koolituse seadusest, käesolevast põhikirjast, Eesti korteriühistute Liidu põhikirjast ja teistest õigusaktidest.
- 1.5. Koolituskeskus on täiskasvanute koolitusasutus, mille tegevusvaldkond on korteriühistute juhtide ja korteriühistus töötavate spetsialistide täiendkoolituse korraldamine vastava õppekava alusel.
- 1.6. Koolituskeskusel on oma eelarve ja pangaarve.

2. Struktuur

- 2.1. Koolituskeskuse tegevust juhib kooli direktor, kellele alluvad lektorid.

3. Direktori ja nõukogu pädevus ja ülesanded

- 3.1. Koolituskeskuse direktor on EKÜL koolitusjuht.
- 3.2. Koolituskeskuse direktor allub EKÜL juhatusele.
- 3.3. Kooli direktori pädevus:
 - 3.3.1. Koolituskeskust juhib ja esindab direktor, kes kannab vastutust koolituskeskuse üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite, õiguspärase, sihispärase ja otstarbeka kasutamise eest.
- 3.4. Kooli direktori ülesanded:
 - 3.4.1. Direktor esitab Eesti Korterühistute Liidu juhatusele kaks korda aastas ülevaate kooli õppetegevusest, arengust, arengukavadest, majanduslikust seisundist, õppemaksudest või sihtotstarbelisest toetusest laekunud rahaliste vahendite kasutamisest.

KINNITATUD

Urmas Mardi
Eesti Korterühistute Liit
Juhatuse liige
5.07.2016

- 3.4.2. Direktor teatab Eesti Korterühistute Liidu juhatusele viivitusega koolituskeskuse majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja järelevalveorgani tehtud ettekirjutusest.
- 3.4.3. Direktor esindab koolituskeskust, juhib õppetööd, vastutab lektorite pädevuse, õppetöö kvaliteedi ja kooli arengu eest, järgides EKÜLi juhatuse ning Nõukogu seaduslikke korraldusi.
- 3.4.4. Direktor esitab põhikirja muutmissetpanekud kinnitamiseks EKÜLi juhatusele.
- 3.5. Direktori määramise ja tagasikutsumise otsustab EKÜLi juhatus.
- 3.6. Direktori volitused kehtivad kuni tema tagasikutsumiseni EKÜLi juhatuse poolt.
- 3.7. EKÜLi juhatus võib direktori sõltumata põhjusest tagasi kutsuda töölepingu seaduses ettenähtud alustel. Direktor võib tagasi astuda sõltumata põhjusest isikliku kirjaliku sooviavalduse põhjal.
- 3.8. Koolituskeskuse tegevust juhib ja kontrollib koolituskeskuse nõukogu (edaspidi *Nõukogu* vastavas käändes), kuhu kuuluvad direktor, lektorite esindaja, üks õpilaste esindaja, kaks EKÜL juhatuse liiget.
- 3.9. Nõukogu on koolituskeskuse kollegiaalne otsustuskogu, mille liikmed kinnitab EKÜL juhatus volitusajaga kaks aastat.
 - 3.9.1. Nõukogu esimees on koolituskeskuse direktor.
 - 3.9.2. Nõukogu määrab kooli tegevussuunad.
 - 3.9.3. Nõukogu võtab vastu otsuse koolituskeskuse tegevuse lõpetamise kohta, kui koolituskeskuse edasine tegevus on muutunud ebaotstarbekaks.
- 3.10. Nõukogu määramise ja tagasikutsumise otsustab EKÜLi juhatus.

4. Põhikirja muutmise kord

- 4.1. Koolituskeskuse põhikirja saab muuta direktori ettepaneku alusel EKÜLi juhatus.
- 4.2. Direktor esitab käesoleva põhikirja muutmise ettepaneku EKÜLi juhatusele, kes on kohustatud võtma küsimuse järgmise EKÜLi juhatuse koosoleku päevakorda.
- 4.3. Käesoleva põhikirja muudatused otsustab EKÜLi juhatus kahekolmandikulise koosseisulise häälteenamusega.

5. Õppekorralduse alused, õpilase kooli vastuvõtmise, koolist väljaarvamise ja lõpetamise kord, õpilaste õigused ja kohustused

- 5.1. Õppetöö toimub koolituskeskuses korteriühistu juhi täiendkoolituse õppekava alusel, mille kiidab heaks Nõukogu ja kinnitab EKÜLi juhatus, kuid lektori ja õpilase soovi ning vajaduse kohaselt võib õppekavas sisalduvates ainekavades teha muudatusi.
- 5.2. Koolituskeskuse õppe- ja asjaajamiskeel:
 - 5.2.1. Koolituskeskuse õppekeeled on eesti ja vene keel.
 - 5.2.2. Koolituskeskuse asjaajamiskeel on eesti keel.
- 5.3. Õppetöö toimub päevases grupiõppe vormis, õhtuses grupiõppe vormis või e-õppe vormis.
- 5.4. Koolituskeskuse õppekorraldus on sätestatud käesolevas põhikirjas.
- 5.5. Õppekava läbimise perioodiks on neli kuud.
- 5.6. Õppetöö mahtu arvestatakse õppetundides.

- 5.7. Õpilane võetakse kooli vastu sooviavalduse alusel.
- 5.8. Otsuse õpilase kooli vastuvõtmise kohta teeb koolituskeskuse direktor.
- 5.9. Õpilane arvatakse koolist välja õppeülesannete täitmata jätmise, koolituskeskusesisekorra- või õppekorralduse eeskirja eiramise, muu vääritud käitumise, õpilase enda soovil või õppemaksu tasumata jätmise eest.
- 5.10. Õpilaste teadmiste hindamine toimub arvestuslikus korras.
- 5.11. Kool loetakse lõpetatuks, kui õpilane on läbinud õppekava vajaliku osa, sooritanud eksamid, arvestused ja õppepraktika ning läbinud nõutavad ainetunnid ja kaitsnud lõputöö.
- 5.12. Kooli lõpetamist tõendab tõend või tunnistus.
- 5.13. Õppetöö koolituskeskuses on tasuline.
- 5.14. Õpilase õigused ja kohustused:
 - 5.14.1. Õpilasel on õigus saada õppekavas ettenähtud õpet registreerimislehel näidatud mahus, kohas ja ajal reeglina pärast õppemaksu tasumist.
 - 5.14.2. Õpilasel on koolituse lõpus õigus saada 85%-lise õppekava läbimisel koolituse läbimist kinnitav tõend või tunnistus.
 - 5.14.3. Õpilasel on õigus nõuda õppemaksu tagastamist kooli süül ära jäänud õppetundide eest.
 - 5.14.4. Õpilasel on õigus lahkuda omal soovil enne õppeperioodi lõppu, sel juhul õppemaksu ei tagastata.
 - 5.14.5. Õpilane on kohustatud tasuma õppemaksu talle koostatud arve alusel.

6. Lektorite ja teiste töötajate õigused ja kohustused

- 6.1. Koolituskeskuse lektorid on oma ala spetsialistid, kes on sellel alal praktiseerinud ja korteriühistute probleematikaga kokku puutunud.
- 6.2. Lektoritel on kõik töösuhteid reguleerivate õigusaktidega sätestatud õigused ja kohustused.
- 6.3. Lektorite õigused ja kohustused määratakse kindlaks töölepingute ja ametijuhenditega.
- 6.4. Lektoritel on õigus:
 - 6.4.1. Saada kooli direktorilt teavet õppetöö korralduse kohta ja esitada kooli direktorile ettepanekuid õppetöö korraldamise parendamiseks.
 - 6.4.2. Saada õppetöö korraldamiseks vajalikud õppevahendid ja turvalised töötingimused.
- 6.5. Lektoritel on kohustus:
 - 6.5.1. Tagada õpilastele võimalused õppekava täitmiseks.
 - 6.5.2. Luua õppekeskkond, mis tugineb õpilaste ja pedagoogide vastastikusel lugupidamisel, teineteisemõistmisel ning koostööl.
 - 6.5.3. Tagada kooli häireteta töö ning vara säilimine ja korrasolek.
- 6.6. Teiste töötajate õigused ja kohustused.
 - 6.6.1. Teistel töötajatel on kõik töösuhteid reguleerivate õigusaktidega sätestatud õigused ja kohustused.

7. Õppemaksu kehtestamise, sellest vabastamise ja õppemaksu soodustuste ning õppetoetuste andmise alused ja kord

- 7.1. Koolituskeskuse õppetegevust finantseeritakse EKÜL poolt, õppemaksudest ja muudest allikatest.
- 7.2. Õppemaksu suurus määratletakse kooli ja õpilase vahelises lepingus.
- 7.3. Õppemaksu kehtestab koolituskeskuse direktor ja kinnitab EKÜLi juhatus vähemalt 10 päeva enne õppetöö algust. Õppemaksu piirid kehtestatakse üheks õppeperioodiks.
- 7.4. Õppekavas toodud üksikute teemamoodulite ja õppeainete õppemaksu piirid kalkuleerib koolituskeskuse direktor ja kinnitab EKÜLi juhatus.
- 7.5. Õppemaksust vabastust võivad taotleda EKÜLi lepingulised töötajad ning EKÜL büroode juhatajad.

8. Aruandlus, järelvalve ja kontroll

- 8.1. Koolituskeskus peab statistilist- ning raamatupidamisarvestust õigusaktidega ette nähtud korras.
- 8.2. Riiklikku järelvalvet kooli tegevuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium õigusaktidega ette nähtud korras.
- 8.3. Koolituskeskuse majandustegevust kontrollib EKÜLi juhatus.

9. Tegevuse lõpetamine

- 9.1. EKÜL juhatus algatab kooli tegevuse lõpetamise kui
 - 9.1.1. koolituskeskusel puudub kuue kuu jooksul koolitusluba.
 - 9.1.2. EKÜL vastu on algatatud likvideerimismenetlus.
 - 9.1.3. koolituskeskuse edasine tegevus on muutunud ebaotstarbekaks.
- 9.2. Kooli tegevuse lõpetamisest teatatakse õpilastele, töötajatele ja Haridus- ja Teadusministeeriumile vähemalt neli kuud ette.