

# PÄRNU LINNAVOLIKOGU M Ä Ä R U S

Pärnu

20. november 2008 nr 25

Pärnu Õppenõustamiskeskuse põhimäärus

Määrus kehtestatakse Pärnu Linnavolikogu 18. septembri 2008 määruse nr 21 "Pärnu linna põhimäärus" § 56 lõike 2 alusel.

## **1. peatükk** **ÜLDSÄTTED**

### **§ 1. Põhimääruse reguleerimisala**

Käesoleva põhimäärusega sätestatakse Pärnu Õppenõustamiskeskuse tegevuse eesmärk, ülesanded ja tegevusvormid, struktuur, töötajate õigused ja kohustused, aruandlus ja järelevalve, asjaajamise ja finantseerimise alused ning ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine.

### **§ 2. Nimi ja asukoht**

- (1) Asutuse täielik nimi on Pärnu Õppenõustamiskeskus (edaspidi *õppenõustamiskeskus*).
- (2) Õppenõustamiskeskus asub Pärnu linnas.
- (3) Õppenõustamiskeskuse postiaadress on Metsa 1, 80010 Pärnu.

### **§ 3. Õiguslik alus ja seisund**

- (1) Õppenõustamiskeskus on Pärnu Linnavalitsuse (edaspidi *linnaavalitsus*) hallatav haridusasutus.
- (2) Õppenõustamiskeskus juhindub oma tegevuses koolieelse lasteasutuse seadusest, põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, noorsootööseadusest, käesolevast põhimäärusest ning muudest õigusaktidest.
- (3) Õppenõustamiskeskuse tegevust koordineerib linnavalitsuse haridusosakond (edaspidi *haridusosakond*).

### **§ 4. Sümbolika, dokumendiplank ja pitsat**

- (1) Õppenõustamiskeskuse sümbolikas kasutatakse Pärnu linna sümboleid ja asutuse logo.
- (2) Õppenõustamiskeskusel on oma nimega dokumendiplank ja oma nimega pitsat.

## **2. peatükk** **TEGEVUSE EESMÄRK, ÜLESANDED JA TEGEVUSVORMID**

### **§ 5. Tegevuse eesmärk**

(1) Õppenõustamiskeskuse tegevuse põhieesmärgiks on olla teenindav tugikeskus, mis korraldab laste arenguliste erivajaduste varajaseks märkamiseks ja individuaalse arengu toetamiseks metoodilist nõustamist ja psühholoogilise, eripedagoogilise, logopeedilise, sotsiaal- ja karjäärinõustamise alase teenuse osutamist lastele, noortele, lastevanematele, õppeasutuste pedagoogidele, spetsialistidele ja kohaliku omavalitsuse ametnikele.

(2) Õppenõustamiskeskuse tegevuse eesmärgiks on:

- 1) Pärnu linna koolieelsete lasteasutuste ja üldhariduskoolide psühholoogilise ja sotsiaalnõustamise tagamine;
- 2) Pärnumaa koolieelsetele lasteasutustele ja üldhariduskoolidele pedagoogilis-psühholoogiliste ja kutse- ja karjäärialaste teenuste pakkumine.

### **§ 6. Ülesanded**

(1) Õppenõustamiskeskuse tegevuse põhiülesandeks on laste ja noorte ning nende vanemate või neid asendavate isikute pedagoogilis-psühholoogiline ja karjääriplaneerimisalane nõustamine.

(2) Õppenõustamiskeskuse ülesanneteks on:

- 1) koolikohustuse mittetäitmise ja põhihariduseta koolist väljalangevuse ennetamine;
- 2) koolikohustust mittetäitvate õpilaste kaardistamine ning info edastamine haridusosakonnale ja kohalike omavalitsuste lastekaitsetöötajatele;
- 3) noori puudutava teabe vahendamine;
- 4) põhiülesannetest tulenevate ürituste korraldamine;
- 5) tegevuse eesmärkidega seotud erinevate kursuste ja täienduskoolituste korraldamine;
- 6) maavanema korraldusega moodustatud Pärnu maakonna nõustamiskomisjoni töö korraldamine.

### **§ 7. Tegevusvormid**

Õppenõustamiskeskuse peamised tegevusvormid on:

- 1) noori puudutava teabe kogumine ja edastamine;
- 2) pedagoogilis-psühholoogiline ja sotsiaalne nõustamine õppenõustamiskeskuses ja Pärnu linna üldhariduskoolides;
- 3) kutse- ja karjäärialane nõustamine;
- 4) karjääriplaneerimist toetavate ürituste korraldamine;
- 5) konsultatsioonid;
- 6) metoodiline juhendamine ja koolitusala tegevus.

## **3. peatükk**

### **STRUKTUUR**

### **§ 8. Juhataja**

(1) Õppenõustamiskeskuse tegevust juhib juhataja.

(2) Juhataja ülesanne on tagada õppenõustamiskeskuses tulemuslik töö, vastutada õppenõustamiskeskuse üldseisundi, arengu ja rahaliste vahendite sihipärase ning otstarbeka kasutamise eest.

(3) Juhataja nimetab linnapea ettepanekul ametisse linnavalitsus.

(4) Juhatajaga sõlmib, muudab, peatab ning lõpetab töölepingu linnapea või tema poolt selleks volitatud isik, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti.

(5) Juhataja:

- 1) töötab välja õppenõustamiskeskuse arengukava, esitab selle kinnitamiseks linnavalitsusele ja tagab selle täitmise;
  - 2) sõlmib, muudab, peatab ja lõpetab töölepingud õppenõustamiskeskuse töötajatega;
  - 3) kinnitab asjaajamiskorra, töösisekorraeeskirja ja muud töökorralduslikud dokumendid;
  - 4) koostab eelarveprojekti ning esitab selle haridusosakonnale;
  - 5) koordineerib õppenõustamiskeskuse, kui maakondliku nõustamis- ja teavitamiskeskuse tööd;
  - 6) valmistab ette koostöölepingud partneritega nende osalemiseks kulude katmisel Pärnu linna eelarve kaudu;
  - 7) esitab üks kord aastas haridusosakonnale õppenõustamiskeskuse tegevuse ja arengukava täitmise aruande;
  - 8) teeb tehinguid ulatuses, mis on vajalikud õppenõustamiskeskuse ülesannete täitmiseks;
  - 9) tagab seaduste ja muude õigusaktidega sätestatud aruannete koostamise ja esitamise;
  - 10) lahendab muid tema pädevusse antud küsimusi.
- (6) Õppenõustamiskeskuse tegevuse koordineerimiseks ja korraldamiseks annab juhataja käskkirju.

## **§ 9. Personal**

- (1) Õppenõustamiskeskuse personali moodustavad eripedagoogid, karjäärinõustajad, karjääriinfo spetsialist, koolipsühholoogid ja -sotsiaalnõustajad ja teised töötajad.
- (2) Õppenõustamiskeskuse töötajatega sõlmib, muudab, peatab ja lõpetab töölepingud juhataja.
- (3) Õppenõustamiskeskuse töötajate struktuuri ja koosseisu kinnitab õppenõustamiskeskuse juhataja ettepanekul linnavalitsus.

## **4. peatükk**

### **TÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED**

#### **§ 10. Õppenõustamiskeskuse töötajate õigused ja kohustused**

- (1) Töötajate töökorralduslikud õigused, kohustused ja vastutus sätestatakse õppenõustamiskeskuse töösisekorraeeskirjaga.
- (2) Töösisekorraeeskirja kinnitab juhataja, kooskõlastades selle eelnevalt tööinspektsiooniga.
- (3) Töötaja konkreetsed tööülesanded, õigused, kohustused ja vastutus määratakse iga töötaja ametijuhendi ja töölepinguga.

## **5. peatükk**

### **ARUANDLUS JA JÄRELEVALVE**

#### **§ 11. Aruandlus ja järelevalve**

- (1) Õppenõustamiskeskuse juhataja esitab haridusosakonnale sisulise tegevuse ja arengukava täitmise aruande üks kord aastas.
- (2) Teenistuslikku järelevalvet õppenõustamiskeskuse üle teostab linnavalitsus.

## **6. peatükk**

### **ASJAAJAMISE JA FINANTSEERIMISE ALUSED**

#### **§ 12. Asjaajamise alused**

- (1) Õppenõustamiskeskuse asjaajamine toimub juhataja käskkirjaga kinnitatud asjaajamiskorra kohaselt.
- (2) Asjaajamiskorraga tagatakse dokumentidele esitatud vorminõuete täitmine, dokumentide säilivus ja informatsiooni ning dokumentide kiire ringlus.
- (3) Asjaajamiskord koostatakse Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud asjaajamiskorra ühtsetel alustel.

### **§ 13. Finantseerimise alused**

- (1) Õppenõustamiskeskuse kulud kaetakse linnaeelarvest.
- (2) Õppenõustamiskeskus võib saada vahendeid ka füüsilistelt ja juriidilistelt isikutelt sihtotstarbeliste eraldiste, toetuste ja annetustena.
- (3) Õppenõustamiskeskuse põhitegevusega seotud tasuliste teenuste hinnakirja kinnitab linnavalitsus.
- (4) Õppenõustamiskeskuse raamatupidamist korraldab linnavalitsuse rahandusosakond.

## **7. peatükk**

### **ÜBERKORRALDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE**

#### **§ 14. Ümberkorraldamine või tegevuse lõpetamine**

- (1) Õppenõustamiskeskuse ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsustab volikogu.
- (2) Õppenõustamiskeskuse ümberkorraldamist ja tegevuse lõpetamist korraldab haridusosakond.
- (3) Õppenõustamiskeskuse ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine võib toimuda ainult pärast õppeperioodi lõppu.
- (4) Õppenõustamiskeskuse ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsus tehakse teatavaks Pärnu linna ja maakonna haridusasutustele ja Pärnu Maavalitsusele vähemalt neli kuud enne uue õppeperioodi algust.

## **8. peatükk**

### **LÕPPSÄTTED**

#### **§ 15. Põhimääruse muutmise kord**

- (1) Põhimääruse muutmise aluseks on õppenõustamiskeskuse või haridusosakonna vastav ettepanek linnavalitsusele.
- (2) Põhimääruse muutmise korraldab haridusosakond.
- (3) Põhimääruse muutmise kinnitab linnavolikogu.

#### **§ 16. Määruse jõustumine**

Määrus jõustub 01. detsembril 2008.

Ahti Kõo  
Volikogu esimees