

Täiskasvanute koolitusasutuse
KOOLITUSKESKUS ALUSTAME ALGUSEST

PÕHIKIRI

Täiskasvanute koolitusasutuse ametlik nimetus eesti keeles: KOOLITUSKESKUS ALUSTAME ALGUSEST

Ametlik nimetus inglise keeles: TRAINING CENTER START FROM THE BEGINNING

Täiskasvanute koolitusasutuse asutamine: Koolituskeskus Alustame Algusest asutati 26. detsembril 2009.a.

Täiskasvanute koolitusasutuse juriidiline aadress koos bürooga: Tuule tänav 1, Jüri alevik, Harjumaa 75301

Täiskasvanute koolitusasutuse pidaja: MTÜ Alustame Algusest

I ÜLDSÄTTED

1. KOOLITUSKESKUS ALUSTAME ALGUSEST õiguslik seisund:

Koolituskeskus Alustame Algusest (edaspidi *Koolituskeskus*) on täiskasvanute koolitusasutus, mis võimaldab nii põhihariduse kui ka keskhariduse baasil korraldada täiskasvanute täiendkoolitust, tööalast ümberõpet kui ka huvialakoolitust.

Koolituskeskus juhindub oma tegevuses erakooliseadusest, kutseharidusstandarditest ning teistest vajalikest õigusaktidest, Koolituskeskuse pidaja MTÜ Alustame Algusest põhikirjast ning käesolevast *Koolituskeskuse* Alustame Algusest põhikirjast.

Koolituskeskus tegutseb äriregistrisse kantud isiku (edaspidi koolituskeskuse pidaja MTÜ Alustame Algusest) asutusena.

Koolituskeskuse õppekeel on eesti keel, asjaajamiskeel on eesti keel.

Koolituskeskus võib oma põhikirjaliste ülesannete täitmiseks luua filiaale.

Koolituskeskusel on oma pitsar, oma sümbolika ja arvelduskontod pankades ning iseseisev eelarve, mis on lahus koolituskeskuse pidaja teiste asutuste eelarvest.

Oma põhikirjalist tulenevate ülesannete täitmiseks ja tegevuse arendamiseks kasutab ja valdab *Koolituskeskus* vastavalt kokkuleppele vara, mis on MTÜ Alustame Algusest omand ja tema bilansis.

II KOOLITUSKESKUSE TEGEVUSE EESMÄRK JA ÜLESANDED

2.1. *Koolituskeskuse* tegevuse eesmärk on:

2.1.1. täiskasvanute täiend- ja ümberõppe läbiviimine

2.1.2. täiskasvanute huvõppe läbiviimine

2.1.3. arendustegevus koolituste läbiviimisel

2.1.4. kutsealase eelkoolituse läbiviimine

2.2. *Koolituskeskuse* ülesanded on:

2.2.1. õppemetoodilise töö korraldamine, sealhulgas *Koolituskeskuses* õpetatavate täiendkoolituste ja huvialakoolituste õppekavade koostamine ning arendamine

2.2.2. kutsealase koolituse arendamine ja koostöö teiste õppeasutustega ja valdkonna ettevõtetega

2.2.3. õpetatavate erialade õppebaasi ja metoodika pidev täiustamine ja uuendamine

2.2.4. lektorite-koolitajate erialase kvalifikatsiooni ja pädevuste pidev arendamine

2.2.5. ühise tegevuse arendamine kutseerialaliitudega koolituse kvaliteedi ja mahu vastavusse viimiseks tööturu nõudlustega

III KOOLITUSKESKUSE ASUTAMINE JA KOOLITUSLUBA

3.1. *koolituskeskus* on loetud asutatuks tema õppekava kandmisest Haridus- ja Teadusministeeriumi registrisse

3.2. *koolituskeskuse* õppekavadel on koolitusluba, mis annab õiguse viia läbi õpet, mille õppekavaga määratud õppeaja kestus on alates 60 õppetunnist ja vajadusel enam kui 120 õppetundi

3.3. *koolituskeskusel* on arengukava, milles nähakse ette *koolituskeskuse* arenguprintsiibid ja –suunad, kasutatava tööjõu kirjeldus, kaasnevad riskid ja nende vältimise võimalused, andmed finantsressursside olemasolu kohta, investeeringute vajadus, arengukava tegevuskava kolmeks aastaks

IV KOOLITUSKESKUSE ÕPPEKORRALDUS

4.1. *koolituskeskuses* toimub õpe Haridus- ja Teadusministeeriumis registreeritud õppekavade alusel

4.2. *koolituskeskus* koostab õppekava iga kutse-, eri- ja ametiala või huviala koolituse jaoks, mida koolituskeskuses on võimalik omandada

4.3. õppekava on õpingute alusdokument, mis määrab kindlaks:

4.3.1. koolituse ülesanded ja õppeaja kestuse

4.3.2. üld- ja tasemenõuded koolituse alustamiseks ja lõpetamiseks

4.4. *koolituskeskuse* õppekava kinnitab koolituskeskuse pidaja ning selle registreerib koolitusloa väljaandmisel Haridus- ja Teadusministeerium

4.5. *koolituskeskuse* õppekava ja selle muudatused kooskõlastab *koolituskeskuse* direktori ettepanekul *koolituskeskuse nõukogu* ja need kinnitab koolituskeskuse pidaja. Kümne tööpäeva jooksul nende kinnitamisest arvates esitatakse need Haridus- ja Teadusministeeriumile registreerimiseks.

4.6. *koolituskeskuse* õppetööd ja õppetöölaseid suhteid reguleerib õppekorralduseeskiri

4.7. *koolituskeskuse* vastuvõtt toimub vastavalt õppekorralduseeskirjale

4.8. õppurite vastuvõttu korraldab *koolituskeskuse* direktor

4.9. *koolituskeskuse* vastuvõetud õppuri ja koolituskeskuse pidaja vahel sõlmitakse hiljemalt esimese õppemaksu tasumise päeval õppeleping.

4.10. *koolituskeskusest* väljaarvamise tingimused ja korra määrab õppekorralduseeskiri

4.1. *koolituskeskuse* õpe loetakse õppuril lõpetatuks pärast õppekava täitmist ja lõputöö/testi sooritamist

V KOOLITUSKESKUSE JUHTIMINE JA STRUKTUUR

5.1. *koolituskeskuse* juhtorganid on MTÜ juhatus.

5.2. *koolituskeskust* juhib MTÜ juhatusel liige-*koolituskeskuse juht*, kelle ülesanne on tagada *koolituskeskuse* tulemuslik töö, järgida *koolituskeskuse* pidaja ja *koolituskeskuse* nõukogu seaduslikke korraldusi.

5.3. *koolituskeskuse* juht kannab vastutust *koolituskeskuse* üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest

5.4. *koolituskeskuse* juht esitab juhatusel kord kuue kuu jooksul ülevaate *koolituskeskuse* õppetegevusest, majanduslikust seisundist ja õppemaksudest laekunud raha kasutamisest ning teatab viivitusega *koolituskeskuse* majandusliku seisundi olulisest halvenemisest

5.5. *koolituskeskuse* juhi kohustused:

5.5.1. esindab *koolituskeskust* ja tegutseb *koolituskeskuse* nimel, teostab tehinguid, mis on suunatud temale sätestatud ülesannete täitmisele

5.5.2. tagab MTÜ juhatusel otsuste täitmist

5.5.4. on töödandjaks personalile ja kinnitab nende ametijuhendid

5.5.5. tagab *koolituskeskuse* eelarveprojekti koostamise ning eelarve täitmist

5.5.6. tagab seadusega ettenähtud aruannete koostamise ja esitamist

5.5.7. lahendab teisi talle suunatud küsimusi

5.6. *MTÜ juhatus*:

5.6.1 on kollegiaalne otsustuskogu, kus otsused võetakse vastu lihthäälteenamusega.

5.6.2 Juhatus võib vajadusel oma koosolekuid läbi viia e-kirja teel

5.6.3 Volitused kehtivad kolm (3) aastat

5.6.4 Juhatusel pädevuses on *koolituskeskuse* põhikirja muutmine, *koolituskeskuse* arengukava koostamine, õppekavade koostamine, eelarvete koostamine, hinnangu andmine *koolituskeskuse* majandusaasta aruandele ja lektorite-koolitajate kvalifikatsiooninõuete kehtestamine ning nendele vastavuse hindamine.

VI FINANTSEERIMINE – ÕPPEMAKS JA TOETUSED

6.1. *koolituskeskuse* finantseerimiseks vajalikud vahendid saadakse *koolituskeskuse* pidaja poolt tehtud investeeringutest, õppemaksudest, majanduslepingutest ja väljaspool *koolituskeskust* saadavatest toetustest ja annetustest (sponsorlus) ning projektide taotlustest

6.2. *koolituskeskuse* õppemaksu suurus kinnitatakse *koolituskeskuse* pidaja MTÜ Alustame Algusest juhatusel poolt direktori ettepanekul hiljemalt 1 kuu enne *koolituskeskuse* tegevuse algust.

6.3. õppemaksu tasumise suurus ja tasumise kord määratakse koolituskeskuse ja õppuri vahelise individuaalse lepinguga

VII KOOLITUSKESKUSE TEGEVUSE ÜMBERKUJUNDAMINE VÕI LÕPETAMINE

7.1. koolituskeskuse pidaja juhatus on kohustatud algatama õigusaktides sätestatud korras koolituskeskse tegevuse lõpetamise, kui:

7.1.1. kui koolituskeskusel puudub kaheteistkümne (12) kuu jooksul koolitusluba

7.1.2. kui koolituskeskuse vastu on alatatud likvideerimismenetlus

7.1.3. kui koolituskeskuse pidaja või nõukogu on võtnud vastu otsuse, et koolituskeskuse edasine tegevus on muutunud ebaotstarbekaks

7.2. *koolituskeskuse* tegevuse ümberkorraldamine võib toimuda:

7.2.1. koolitusnõudluse suurenemise või vähenemise korral

7.2.2. suurenenud või vähgenenud finantseerimisvõimaluste tõttu

VIII KOOLITUSKESKUSE PÕHIKIRJA MUUTMISE KORD

8.1. muudatused ja täiendused põhikirjas kinnitab MTÜ Alustame Algusest juhatus.

Põhikiri on kinnitatud
MTÜ Alustame Algusest
Üldkoosolekul
27. detsembril 2009.a.

Allkirjastatud juhatuse liikme
Marianne Rosenfeld poolt

.....