

Täiskasvanute koolitusasutuse

PÕHIKIRI

Täiskasvanute koolitusasutuse ametlik nimetus eesti keeles: MTÜ EHPV KOOLITUSKESKUS

Ametlik nimetus inglise keeles: NGO EHPV TRAINING CENTER

Täiskasvanute koolitusasutuse asutamine: MTÜ EHPV Koolituskeskus asutati 21. aprill 2022.a.

Täiskasvanute koolitusasutuse juriidiline aadress koos bürooga: Kangelaste 19/43, Narva 20607, Ida-Virumaa, Eesti

I ÜLDSÄTTED

1. MTÜ EHPV KOOLITUSKESKUS õiguslik seisund:

MTÜ EHPV Koolituskeskus (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, ning käesolevast MTÜ EHPV KOOLITUSKESKUS põhikirjast.

Koolituskeskus tegutseb äriregistrisse kantud isiku (edaspidi koolituskeskuse pidaja MTÜ EHPV KOOLITUSKESKUS) asutusena.

Koolituskeskuse õppekeel on eesti, vene, inglise ja ukraina 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 osaliselt kasutab ja valdab *Koolituskeskus* vastavalt kokkuleppele vara, mis on MTÜ Eesti HIV-positiivsete võrgustikku 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 huviõppe 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 10 õppetunnist ja vajadusel enam kui 200 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 juhatus 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 juhatusle 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 juhatusle otsuste täitmist

5.5.4. on tööandjaks 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 Juhatuses on *koolituskeskuse* põhikirja muutmise, *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

koolituskeskuse õppemaksu suurus kinnitatakse *koolituskeskuse* pidaja MTÜ EHPV KOOLITUSKESKUS juhatusle poolt direktori ettepanekul hiljemalt 1 kuu enne *koolituskeskuse* algust.

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

VII KOOLITUSKESKUSE TEGEVUSE ÜMBERKUJUNDAMINE VÕI LÕPETAMINE

7.1. Koolituskeskuse tegevuse lõpetamine, ühinemine või jagunemine toimub liikmeskonna üldkoosoleku otsuse või seaduse alusel ja õigusaktidega sätestatud korras.

7.2. Koolituskeskuse likvideerijaks on juhatuse liikmed.

7.3. Koolituskeskuse lõpetamisel lähevad allesjäänud varad pärast võlausaldajate nõuete rahuldamist teisele samasuguse eesmärgiga tegutsevale ühingule, avalik-õiguslikule juriidilisele isikule, riigile või kohalikule omavalitsusele liikmeskonna üldkoosoleku otsuse alusel.

VIII KOOLITUSKESKUSE PÕHIKIRJA MUUTMISE KORD

8.1. muudatused ja täiendused põhikirjas kinnitab MTÜ EHPV
KOOLITUSKESKUS
juhatuse.

Põhikiri on kinnitatud
MTÜ EHPV KOOLITUSKESKUS
Üldkoosolekul
21. aprill 2022.a.

Allkirjastatud digitaalselt
juhatuse liikmete poolt

Jekaterina Smirnova
Latsin Alijev