

Mittetulundusühing Eesti Juveliiride ja Kullasseppade Meistrikooli põhikiri

10.12.2017.a

I ÜLDSÄTTED

- 1.1. Mittetulundusühing Eesti Juveliiride ja Kullasseppade Meistrikool, põhikirjas edaspidi Meistrikool või MK on kasumit mitte taotlev organisatsioon, mis tegutseb avalikes huvides.
- 1.2. Mittetulundusühing Eesti Juveliiride ja Kullasseppade Meistrikool on registreeritud Lootuse pst 86 A Tallinn 11619 Harjumaa, Eesti
Mittetulundusühingu Eesti Juveliiride ja Kullasseppade Meistrikooli asutajad on
Viktoria Lukats isikukood 45004280352
Tõnis Lukats isikukood 34906090315
- 1.4.. Meistrikool on eraõiguslik juriidiline isik ja tal on oma eelarve ja arvelduskonto pangas.

II Eesmärgid ja saavutamise vahendid:

- 2.1. Meistrikooli põhieesmärk on luua võimalused ja koolitada juveliire ja professionaalseid kullasseppi, kelle tase 5. kursuse lõpetamisel (3+2 süsteemis) vastab vähemalt kullassepa kutsestandardi 4. astmele.
- 2.2. Õpetada põhierialaga kaasnevaid ameteid, läbi viia erinevaid põhierialaga seotud, täiendkoolitusi eluaegse õppe raames.
- 2.3. Viia läbi eriala loenguid, korraldada huviringe, kursusi ka väljaspool oma kooliruumi.
- 2.4. Anda võimalus ja tõsta Eestis töötavate kullasseppade, juveliiride kutsetaset kutsestandardis soovitud tasemele ja tutvustada erialaste uuendustega maailmas.
- 2.5. Viia võimalusel läbi gemmoloogide kursusi.
- 2.6. Meistrikool** loob võimaluse kullassepa eriala omandamiseks ettenähtud tasemel:
 - 2.6.1. viib läbi koolitusi ja täiendkoolitusi hõbeseppele, kullasseppadele,
 - 2.6.2. õpetab väärismetalle ja poolvääriskivide tundmist ja lihvimist,
 - 2.6.3. loob erinevad ainemoodulid kullasseppade erialade tehnikate õpetamiseks,

- 2.6.4. moodustab huviringe erialaga tutvumiseks,
- 2.6.5. tutvustab uue erialase tehnikaga ja võimalusel õpetab seda kasutama,
- 2.6.6. võimaldab kutsestandardile vastavuse kontrolli, luues selleks professionaalidest komisjoni kaasates vajadusel eriala meistreid ja haridusasutusi,
- 2.6.7. loob kutsestandardit kinnitava baasi ja dokumendid koostöös kutsekojaga,
- 2.6.8. koostab meistriskooli õppeprogrammi,
- 2.6.9. hangib õppevahendid ja ruumid,
- 2.6.10. vajadusel korrastab, ehitab ümber või remondib kooliruumid vajadustele vastavaks,
- 2.6.11. tegeleb kirjastamisega koolis õpetatavate erialadega seotud valdkondades ja võimalusel asutab oma väljaande ja korraldab selle müügi,
- 2.6.12. korraldab erialaseid üritusi ja tõlketeenuseid, osaleb õpilastöödega näitustel ning messidel nii Eestis kui välismaal,
- 2.6.13. tegeleb arendusprojektide asutamise ja elluviimisega,
- 2.6.14. teeb koostööd riigi kultuuri teadus ja asutuste ja koolidega,
- 2.6.15. teeb ekspertiise kaasates professionaalseid eksperte,
- 2.6.16. meistriõppe ja eluaegse õppe raames viib läbi loenguid, praktikume, reise, korraldab laagreid jms
- 2.6.17. tutvustab erialast pärandkultuuri ja pöörab erilist tähelepanu rahvuslike ehete valmistamise oskustele,
- 2.6.18. annab välja tunnistused iga läbitud koolituse kohta ja peab selle üle arvestust,
- 2.6.19. MK ei sea haridusest tulenevaid piiranguid oma õpilastele MK õppimiseks.

III Mittetulundusühingu Eesti Juveliiride ja Kullasseppade Meistriskooli astumise, lahkumise ja sellest väljaarvamise tingimused ning kord.

- 3.1. Meistriskooli liikmeks võib astuda sooviavalduse alusel kahe liikme soovitusel.
- 3.2. MK liikmeks astuja peab olema täisealine kodanik.
- 3.3. Sooviavalduse vaatab läbi juhatus ja otsuse kinnitab üldkoosolek.
- 3.4. Väljaastumisel tuleb teatada juhatusale 2 kuud ette kirjalikult või elektronpostiga saades kinnitust avalduse kättesaamisest.
- 3.5. Juhatus eettepanekul võib üldkoosolek liikme välja arvata, kui ta ei täida endale võetud kohustusi ja ühingu põhikirjast tulenevaid leppeid.

3.6. Väljaastumise ja arvamise korral liikmemaksu ei tagastata.

VI Meistrikooli liikmete õigused ja kohustused

4.1. MK liikmeteks võivad olla füüsilised ja juriidilised isikud.

4.2. MK on tegev toetaja ja auliikmed.

4.3. **MK tegevliikmel** on õigus olla valitud juhatusse ja kontrollorganitesse,

4.3.1. osaleda komisjonide ja teiste moodustatud gruppide töös,

4.3.2. võtta osa üldkoosolekust,

4.3.3. esitada arupärimisi, avaldada arvamusi ja teha ettepanekuid juhatuse ja ühingu töö kohta,

4.3.4. saada teavet kõigis ühingutegevust puudutavates küsimustes,

4.4. Meistrikooli tegevliikmel on eelisõigus osaleda kõigil ühingu poolt korraldatud üritustel ja saada võimalike soodustusi,

4.5. Tegevliikmed maksavad liikmemaksu, mille suuruse ja tasumise korra määrab üldkoosolek

4.6. Auliikmed on liikmemaksust vabastatud.

4.7. Põhikirja muutmise ja täiendamise kinnitab juhatuse ettepanekul üldkoosolek.

4.8. MK tegevliikmel on kohustus hoolitseda, et kool toimiks vastavuses põhikirjaga

4.9. Tegevliikmel on kõik põhikirjast tulenevad kohustused vastavalt juhatuse poolt määratud ja üldkoosoleku poolt kinnitatud korrale.

V Meistrikooli struktuur

5.1. Meistrikool on füüsiliste ja juriidiliste isikute ühendus.

5.2. MK peab oma liikmete arvestust.

5.3. MK võib vajadusel moodustada struktuuriüksused nii Eestis kui välisriikides.

.VI JUHTIMINE

6.1. Meistrikooli kõrgeimaks organiks on üldkoosolek.

6.2. Meistrikooli üldkoosoleku kutsub kokku juhatus teatades liikmetele sellest kirjalikult või elektronpostiga, etteteatamise aeg 2 nädalat.

6.3. Meistrikooli üldkoosolek kutsutakse kokku vähemalt korra aastas.

6.4. Meistrikooli üldkoosolek on otsustusvõimeline kui kohal on vähemalt 2/3 tegevliikmetest

6.5. Igal meistriskooli liikmel on üks hääl.

6.6. Otsuse vastuvõtmiseks peab olema kohalolnud liikmetest poolt häält 2/3

6.7. Meistriskooli üldkoosoleku ainupädevuses on revisjonikomisjoni valimine, juhatuse liikmete kinnitamine, nõukogu valimine juhatuse ettepanekul.

6.8. Liikmemaksu suuruse määramine, aruande ja eelarve kinnitamine, põhikirja muutmine juhatuse ettepanekul ja uute liikmete vastu võtmine.

VII Juhatus

7.1. Meistriskooli juhatus juhib ja esindab kooli ühiselt vastavalt seadusele, kooli kõikides toimingutes, lähtudes oma õiguste ja kohustuste täitmisel seadusest ja juhatuse otsustest

7.2. Vajadusel valib juhatus koolile nõukogu.

7.3. Juhatus valib koolile juhi, kes esindab kooli kõigis toimingutes kooskõlas juhatuse otsustega üksinda.

7.4. Juhatus koosneb kahest kuni viiest liikmest.

7.5. Juhatus määratakse ametisse kolmeks aastaks.

7.6. Juhatus liikmeks vastuvõtmise ja väljaarvamise otsustab üldkoosolek.

7.7. Meistriskooli juhatus otsustab nõusoleku andmise kooli poolt osaluse omandamiseks või lõpetamiseks äriühingus ja kinnisasjade ning registrisse kantud vallasasjade võõrandamiseks või asjaõigusega koormamiseks ning kooli eelarves ettenähtud tehingute tegemiseks.

7.8. Meistriskooli juhatusel on õigus välja anda õppestipendiume Mittetulundusühingus Eesti Juveliiride ja Kullasseppade Meistriskoolis õppimiseks või oma õpilastele täiendõppeks välismaal, samuti osavõtuks erialamessidel ja näitustel nii Eestis kui välismaal olenevalt majandusolukorrast.

7.9. Meistriskooli juhatusel on õigus kooli poolt läbiviidatavate konkursside ja projektide tingimuste ja tulemuste kinnitamine ning õpilastele stipendiumite määramine;

7.10. Meistriskooli juhatusel on õigus kooli tegevuseks vajalike ekspertgruppide koosseisude ja volituste kinnitamine.

7.11. Meistriskooli juhataja ametisse valitud juhatuse liikme või töötajaga sõlmitakse tähtajaline leping ja ta saab töö eest kokkulepitud tasu.

7.12. Meistriskooli juhatuse liikmeks ei või määrata lisaks seaduses toodud kitsendustele isikut, kes on juhatuse otsuse alusel enne tähtaega tagasi kutsutud või vabastatud süüalise käitumise tõttu juhatuse algatusel töölt või kes on süüdi mõistetud kriminaalkuriteo sooritamises, viimase ülevaatamisel võib üldkoosoleku otsusega teha erandi.

7.13. Meistriskooli juhatuse liikme tasu suuruse ja tasustamise korra määrab juhatus

ja seda võib muuta ühe kuulise etteteatamisega sõltuvalt kooli majanduslikust olukorrast.

7.14. Juhatusel on õigus palgata koolile nõustaja ja määrata tema töötasu võimalusest tulenevalt.

VIII Meistrikooli juhataja õigused ja kohustused on:

8.1. kooli nimel läbirääkimiste pidamine, lepingute sõlmimine ja sõlmitud lepingute täitmise korraldamine,

8.2. kooli juhatuse ja vajadusel moodustatud nõukogu otsuste elluviimine, vajalike töökohtade struktuuri ja ametijuhiste väljatöötamine ja kehtestamine, vajalike töötajate tööle võtmine ja vabastamine ning nende töö tasustamise tingimuste kehtestamine,

8.3. kooli raamatupidamise korraldamine,

8.4. kooli eelarve piires kooli vahendite kasutamise ja käsutamise üle otsustamine,

8.5. kooli õppekava koostamine, õppematerjalide, töövahendite, masinate tööriistade jmt hankimine, rentimine ja õpperuumide üürimine, remontimine, vajadusel kapitaalse ümberehitamise korraldamine, kooskõlastatud projektide, lubade ja kokkulepete sõlmimine,

8.6. kooli õppetöö korraldamine, õppeplaanide väljatöötamine, õppelepingute sõlmimine, suhtlemine meediaga, reklaamide tellimine, avaldamine põhiülesandest lähtuvalt, trükiste avaldamine kokkulepitud mahus,

8.7. MK aastaaruande ja eelarve kinnitamine,

8.8. MK juhatajal on õigus saada töötasu, mille suuruse määrab juhatus,

8.9. MK juhatajal on õigus teada saada oma ametist tagandamisest üks kuu ette,

8.10. MK juhatajal on õigus kaasata töösse vabatahtlike,

8.11. MK juhatajal on kohustus vajadusel võtta tööle töötajaid sõlmides nendega vastavaid lepinguid ja määrates kokkulepitud töötasu,

8.12. anda välja tunnistusi iga kursuse läbimise kohta,

8.13. lahendab tekkivaid jooksvaid probleeme õpilaste, õpetajate ja teiste töötajatega, vajadusel kaasab juhatuse või üldkoosoleku asja otsustamiseks.

IX Raamatupidamine

9.1. Meistrikooli raamatupidamist korraldab ja kontrollib juhatus.

9.2. Meistrikooli majandusaasta algab 01(esimesel) jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.

X VARA tekkimise, käsutamise ja kasutamise kord.

10.1. Meistrikool saab oma vara kursuste tasust, liikmemaksudest, annetustest, kingitustest, pärandustest, kirjastustegevusest, sihtotstarbelistest eraldistest, kooli põhikirjaliste eesmärkide saavutamist toetavast majandustegevusest ja muudest allikatest, mis pole seadustega vastuolus.

10.2. Meistrikoolile laekuva vara võtab vastu ja korraldab selle üle arvepidamise kooli juhatus.

10.3. Meistrikooli vara kasutamine ja käsutamine toimub juhatuse poolt kehtestatud korras, mille kinnitab üldkoosolek.

10.4. Meistrikool ei jaga oma vara või tulu ega anna materiaalselt abi või rahaliselt hinnatavaid soodustusi oma asutajale, juhtimis - või kontrollorgani liikmele, temale annetusi teinud isikule või sellise isiku juhtimis - või kontrollorgani liikmele ega nimetatud isikutega seotud isikutele.

10.5. Meistrikoolile laekuva vara võtab vastu ja korraldab selle üle arvepidamise kooli juhatus või juhatuse poolt volitatud isik.

10.6. Meistrikooli vara kasutamine ja käsutamine toimub käesoleva põhikirjas toodudkorras ja põhikirja alusel kooli juhatuse poolt kehtestatud korras.

10.7. Meistrikoolile seaduse, heade kommete ja kooli eesmärkidega kooskõlas tehtud sihtannetused kasutab kool juhatus poolt näidatud tingimustel.

10.8. Meistrikool ei võta vastu seaduse, heade kommetega või tema eesmärkidega vastuolus olevaid sihtannetusi ja kooli juhatus tagastab need koheselt annetajale või informeerib nendest ja nende tegijaist vajadusel pädevaid riigiasutusi.

XI LÕPPSÄTTED

11.1. Meistrikooli põhikirja võib muuta ainult seaduses ettenähtud juhtudel muutunud asjaolusid arvesse võttes.

11.2. Meistrikooli põhikirja ja tegevussuunda tegutsemise ajal võib muuta juhatus.

11.3. Meistrikooli ühinemise, jagunemise ja lõpetamise otsustab juhatus seaduses sätestatud korras.

11.4. Mittetulundusühingu Eesti Kullasseppade ja Juveliiride Meistrikool, tegevuse lõpetamisel antakse järelejäänud vara üle sarnase eesmärgiga organisatsioonile või avalik - õiguslikule juriidilisele isikule.

11.5. Leidmata punktis 11.4. märgitule vastavat organisatsiooni, antakse vara üle juhatuse liikmetele, nende määratud komisjonile või asutajate pärijatele, kes otsustavad annetamise objekti üle või muul viisil mittetulundusühingu ümberkujundamise ja töö jätkamise või lõpetamise üle.

Viktoria Lukats allkiri

Tõnis Lukats allkiri