

## Õppekorralduseeskirja lisa nr 16

### Õppekulude hüvitamise tingimused ja kord

#### 1. Üldsätted

- 1.1. Käesoleva korraga sätestatakse riikliku koolitustellimuse välisel õppekohal (edaspidi tasulisel õppekohal) õppijale kutseõppe läbimise tingimused ja kord Haapsalu Kutsehariduskeskuses (edaspidi kool).
- 1.2. Tasulisele õppekohale vastuvõtmisel lähtutakse kooli õpilaste vastuvõtu korrast ning käesolevast korrast.
- 1.3. Vastuvõtutingimused on samad, mis riikliku koolitustellimuse õppekohale vastuvõtmisel.
- 1.4. Tasulised õppekohad täidetakse peale riikliku koolitustellimuse õppekohtade täitmist, välja arvatud juhul kui vastuvõtt toimub ainult tasulistele õppekohtadele.
- 1.5. Riikliku koolitustellimuse õppekohale kandideerijatele, kes vastuvõtukomisjoni otsusega ei ole saanud riikliku koolitustellimuse õppekohale, pakutakse pingerea alusel tasulist õppekohta.
- 1.6. Tasulise õppekohale vastuvõtmisel lähtutakse kandideeriya avaldusest ning vastuvõtukomisjoni otsusest.
- 1.7. Tasulisele õppekohale kandideeriya peab sisseastumise infosüsteemis (SAIS) kinnitama oma õppimaasumist tasulisele õppekohale.
- 1.8. Tasulisele õppekohale õppima asuja kantakse kooli õpilaste nimekirja peale õppeteenuse osutamise lepingu allkirjastamist.
- 1.9. Tasulisel õppekohal õppijale kehtivad kõik koolis vastuvõetud ja kinnitatud õppekorralduslikud dokumendid, kusjuures tasulisel kohal õppimine ei too kaasa täiendavaid õigusi.
- 1.10. VÕTA (varasema õpingute- ja töökogemuse arvestamine) tulemusena sooritatud moodulite/teemade arvelt õppeteenustasu ei vähendata.

#### 2. Õppeteenuse osutamise leping (lisa 1)

- 2.1. Tasulisel õppekohal osutatakse õppijale õppeteenust kooli ja õppija vahelise lepingu alusel.
- 2.2. Õppeteenuse osutamise leping sõlmitakse kahes võrdset juriidilist jõudu omavas eksemplaris.
- 2.3. Õppeteenuse osutamise leping sõlmitakse õppekavajärgseks arvestuslikuks õppeajaks.
- 2.4. Õppeteenuse osutamise lepingus fikseeritakse õppekava nimetus, õppekava kood, õppekava maht ning kehtiv õppeteenustasu ühe tsükli kohta
- 2.5. Leping kuulub üle vaatamisele õppeteenustasu muutumisel või lepingu lõpetamisel ühe osapoolle algatusel.
- 2.6. Tasulisel õppekohal õppija võib ühepoolset lõpetada lepingu ja lahkuda koolist omal soovil teavitades sellest kirjalikult üks kuu ette.

### **3. Tasulisel õppekohal õppija liikumine**

- 3.1.** Tasulisel õppekohal õppija väljaarvamine ning akadeemilisele puhkusele siirdumine toimub õppekorralduseeskirjas sätestatult.
- 3.2.** Tasuliselt õppekohalt üleviimine riikliku koolitustellimuse õppekohale on võimalik riikliku koolitustellimuse õppekoha vabanemisel kaks korda õppeaastas reeglina enne uue semestri algusest, v.a. esimese õppeaasta esimesel semestril.
- 3.3.** Riikliku koolitustellimuse õppekohale üleviimise aluseks on õppija taotlus ning osakonna juhataja nõusolek õppija üleviimiseks riikliku koolitustellimuse kohale, kusjuures osakonnajuhataja arvestab seniseid õpitulemusi ja õppeteenustasu maksmise õigeaegsust.
- 3.4.** Üleviimine vormistatakse direktori käskkirjaga.

### **4. Õppeteenustasu**

- 4.1.** Õppeteenustasu nimetatakse õppekulude hüvitamise määra õppetsükli kohta.
- 4.2.** Õppeteenustasu ei sisalda paljundusmaterjalide, erialaste õpikute, praktika riietuse, isiklike töövahendite ja kutseeksami sooritamise tasu.
- 4.3.** Õppeteenustasu kehtestab nõukogu vähemalt neli kuud enne õppeaasta algust ja korrigeeritakse igal aastal vastavalt riikliku koolitustellimuse õppekoha maksumusele asjaomases õppekavarühmas või asjaomasel õppekaval.
- 4.4.** Õppeteenustasu, selle maksmine ja maksetähtajad fikseeritakse õppeteenuse osutamise lepingus.
- 4.5.** Kui õppeteenustasu on jäänud kolmel korral õigeaegselt tasumata, arwab kool õppija välja.
- 4.6.** Tasutud õppeteenustasult on võimalik taotleda tagasi tulumaksuosa. Õppeteenustasu peab olema laekunud selle isiku arvelt, kelle tuludeklaratsioonis õppeteenustasu deklareeritakse.

### **5. Kontroll ja rakendamine**

- 5.1.** Õppeteenuse osutamise lepingu valmistab ette direktor vastuvõtukomisjoni otsuse ja õpilaskandidaadi kinnituse alusel.
- 5.2.** Direktor tagab lepingu allkirjastamise ja allkirjastatud lepingute jõudmise dokumendihaldussüsteemi Pinal.
- 5.3.** Allkirjastatud leping on aluseks õpilase kandmiseks kooli õpilaste nimekirja. Õppija kantakse kooli õpilaste nimekirja hiljemalt 5 tööpäeva jooksul peale lepingu allkirjastamist.
- 5.4.** Direktor edastab allkirjastatud lepingud finantsjuhile arvete väljastamiseks.
- 5.5.** Finantsjuht kontrollib õppeteenustasu tähtaegset tasumist ja vajadusel informeerib osakonnajuhatajat.
- 5.6.** Osakonna juhatajad jälgivad tasulisel õppekohal õppijate õpitulemusi ning riikliku koolitustellimuse õppekohtade vabanemisel teevad ettepaneku tasulisel õppekohal õppija üleviimiseks riikliku koolitustellimuse õppekohale.

### **6. Rakendamine**

- 6.1.** Käesolev kord jõustub 1. septembrist 2023.

## KOOLITUSLEPING

Haapsalu linn, ..... 2023.a.

**Haapsalu Kutsehariduskeskus**, (edaspidi Kool) asukohaga Ehitajate tee 3, Uuemõisa, Haapsalu linn, 90401 Läänemaa, registrikoodiga 70003796, keda esindab direktor Riinu Raasuke ühelt poolt ja **õppija** .....(nimi), isikukood ....., (edaspidi Õppija) teiselt poolt, edaspidi koos või eraldi nimetatud kui Pooled või Pool, sõlmisid käesoleva koolituslepingu (edaspidi Leping) alljärgnevas:

**1. Üldosa**

- 1.1. Lepingu objektiks on Kooli poolt läbiviidav ..... (õppekava nimetus, tase, kood) ..... ja ..... õppeaastal.
- 1.2. (Eriala, tase) õppekava maht on ....
- 1.3. Lepingu eesmärgiks on reguleerida Poolte vahel Lepingu alusel ja sellega seoses tekkivaid õigussuhteid seoses Lepinguga kokkulepitud õppetöö läbiviimisega Kooli poolt.
- 1.4. Pooled juhinduvad omavaheliste suhete reguleerimisel Lepingust ning Lepinguga sätestamata juhtudel Eesti Vabariigi seadustest ja muudest õigusaktidest.

**2. Koolituse läbiviimise tingimused****2.1. Kool kohustub:**

- 2.1.1. õpetama ja tagama Õppija erialase ettevalmistuse vastavalt raamatupidaja, tase 5, õppekavale;
- 2.1.2. varustama Õppijat õppematerjalidega;
- 2.1.3. võimaldama vajadusel Õppijale õppetööd toetavaid tugimeetmeid (nõustamine, konsultatsioonid, järelevastamine jms).

**2.2. Õppijal on kohustus:**

- 2.2.1. osaleda õppetöös täites õppekava ning õpiülesandeid, takistuste ilmnedes teavitama sellest kohe oma rühmajuhendajat;
- 2.2.2. täita seaduste, sisekorraeeskirja, õppekorralduseeskirjaga kehtestatud kohustusi;
- 2.2.3. tasuda õppe eest õppemaksu vastavalt lepingu punktis 3 sätestatule.

**2.3. Õppijal on õigus:**

- 2.3.1. kasutada kõiki kooli loodud võimalusi erialaõppeks;
- 2.3.2. saada õpilaspilet;
- 2.3.3. saada akadeemilist puhkust õppekorralduseeskirjas sätestatud põhjustel ja tähtaegadel.

**2.4. Koolil on õigus:**

- 2.4.1. arvata õppija õppetöölt välja, kui õppemaks on tasumata 3 kuud;

2.4.2. lõpetada käesolev leping ühepoolset, kui õpilane viiakse üle tasuta õppekohale.

### 3. **Õppe maksumus ja tasumise kord**

- 3.1. Õppija tasub 80 eurot ühe õppetsükli eest kuus;
- 3.2. tasumine toimub kooli poolt esitatud arve alusel, mis esitatakse pärast õppetsükli 7 päeva jooksul. Arve tasumise tähtaeg on 14 päeva;
- 3.3. ajal, kui õpilane on vormistatud akadeemilisele puhkusele, kool arveid ei väljasta;
- 3.4. õppetöölt puudumine ei vabasta õppemaksu tasumisest;
- 3.5. õpingute lõpus sooritatav raamatupidaja 5. taseme kutseksam on õpilasele tasuline.

### 4. **Lepingu kehtivus, muutmine, vaidluste lahendamine**

- 4.1. Leping jõustub selle Poolte poolt allakirjutamise hetkest ja kehtib kõigi Lepingust tulenevate kohustuste nõuetekohase täitmiseni mõlema Poolte poolt.
- 4.2. Kõik Lepingust tulenevad erimeelsused lahendatakse läbirääkimiste teel. Juhul, kui läbirääkimised ei anna tulemusi, lahendatakse erimeelsused Eesti Vabariigi seadusandlusega ettenähtud korras Pärnu Maakohtus.
- 4.3. Lepingut võib muuta üksnes Poolte kirjalikul kokkuleppel. Kõik Lepingu muudatused jõustuvad Poolte poolt allakirjutamise hetkest või Poolte poolt määratud tähtajast.
- 4.4. Kui üks Pooltest on rohkem kui ühel korral rikkunud Lepingut, on teisel Poolel õigus Leping ennetähtaegselt lõpetada ilma ette teatamata, eeldusel, et Lepingut lõpetada sooviv Pool on eelnevalt vähemalt ühe korra teinud teisele Poolele tema rikkumise kohta kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis märkuse.

### 5. **Lõppsätted**

- 5.1. Lepinguga seotud igapäevane teabevahetus toimub telefoni või e-posti teel.
- 5.2. Leping on koostatud kahes õiguslikult võrdset jõudu omavas eksemplaris, millest üks eksemplar jääb Õppijale ja üks Koolile.
- 5.3. Lepingu koolipoolseks esindajaks on .....osakonna juhataja .....  
[e-post](#); telefon:.....

### 6. **Poolte allkirjad**

Õppija:

Haapsalu Kutsehariduskeskus

....., direktor

(allkirjastatud digitaalselt)

(allkirjastatud digitaalselt)