

KIVIÕLI RIIGIKOOLI TEENUSTE OSUTAMISE

KORD JA HINNAKIRI

1. Üldsätted

- 1.1 Korraga sätestatakse Kiviõli Riigikooli (edaspidi kool) teenuste osutamise tingimused ja kord ning kehtestatakse vastav hinnakiri.
- 1.2 Koolil on õigus osutada teenuseid, mis on kooskõlas kooli põhimäärusega, eesmärkide ja väärtusega või mis toetavad kohalikku kogukonda.
- 1.3 Kool osutab teenuseid tingimusel, et sellega ei ole takistatud õpilaste ja kooli töötajate õppekavajärgne ja -väline tegevus koolis, samuti koolitöötajate tööaeg.
- 1.4 Teenuste osutamisenä käsitletakse eelkõige (edaspidi teenuse osutamine):
 - 1.4.1 ruumide või rajatiste lühiajalist kasutamiseks andmist;
 - 1.4.2 koolile kuuluva vallasvara lühiajalist kasutamiseks andmist;
 - 1.4.3 toitlustusteenuse pakkumist;
 - 1.4.4 muud teenust, mis on seotud kooli poolt pakutavate teenustega või mis on seotud koolile kuuluva vara kasutamiseks andmisega.
- 1.5 Antud korraga ei reguleerita õpilastele ja kooli töötajatele õppetööks või õppekavavälisteks tegevuseks vajalike ruumide ja kooli vara kasutamiseks võimaldamist, mis on sätestatud kooli kodukorras.
- 1.6 Hinnakiri vaadatakse üle enne iga õppeaasta algust veendumaks, et kehtestatud teenuse hind katab teenuse osutamisega seotud kulud ja ei ole madalam turuhinnast. Hinnakiri uuendatakse vajadusel, kuid mitte harvem kui üks kord 3 aasta jooksul.

2. Teenuse osutamise taotlemine

- 2.1 Teenuse osutamiseks kooli poolt tuleb esitada kooli direktorile kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis (sh e-kiri) taotlus, mis peab sisaldama:
 - 2.1.1. juriidilise või füüsilise isiku nime;
 - 2.1.2. registrikoodi või isikukoodi;
 - 2.1.3. soovitava teenuse mahtu ja kestust;
 - 2.1.4. korraldatava sündmuse nimetust ja eesmärki;
 - 2.1.5. taotleja kontaktandmeid.
- 2.2 Taotlus tuleb esitada vähemalt 10 tööpäeva enne teenuse tarbimist või korraldatava ürituse toimumist.
- 2.3 Direktor otsustab taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise hiljemalt 5 tööpäeva jooksul. Taotluse rahuldamise otsustab kooli direktor, kes kaalub kõiki asjaolusid ning lähtub otsuse tegemisel eeskätt kooli heaolust.
- 2.4 Koolil on õigus otsuse tegemiseks nõuda täiendavat teavet või dokumente.
- 2.5 Direktoril on õigus jätta taotlus rahuldamata, kui taotleja ei esita nõutud täiendavat teavet teabe päringus sätestatud tähtaja jooksul ja/või teenuse osutamine ei ole kooskõlas kooli eesmärkide, väärtusega või kodukorraga.
- 2.6 Kool informeerib taotluse rahuldamisest või rahuldamata jätmisest taotlejat kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis (sh e-kiri) 5 tööpäeva jooksul otsuse tegemisest taotluses näidatud kontaktandmetel.

3. Hinnakiri teenuste osutamise eest

- 3.1 Teenuseid osutatakse hinnakirja (vt. lisa 1) alusel.
- 3.2 Direktoril on õigus põhjendatud juhtudel sõlmida kokkuleppeid hinnakirjast erinevale summale.

4. Teenuste osutamine vormistamine

- 4.1 Direktoril on õigus sätestada vajadusel lisatingimused teenuse osutamiseks.
- 4.2 Teenuse osutamine vormistatakse vajadusel teenuse osutamise lepinguga.

5. Teenusest saadava raha kasutamine

- 5.1 Teenuse osutamisest saadava tuluga kompenseeritakse teenusega kaasnevad majandus- ja tööjõukulud.
- 5.2 Ülejäänud tulu on koolil õigus kasutada vastavalt vajadusele kooskõlas kooli eesmärkide ja väärtusega.

Heaks kiidetud Kiviõli Riigikooli hoolekogu 21.11.2025.a koosolekul nr 6 otsusega nr 1

Haridus- ja Teadusministeeriumi kooskõlastus: Registreerimise kuupäev: 11.12.2025
Registreerimisnumber: 9.1-2.1/25/4707-3

Lisa 1: Kiviõli Riigikooli teenuste ja ruumide rendi hinnakiri

1. Ruumi rent

Ruumi või teenuse nimetus	Hind
Klassiruumi rent – Viru õppekoht	7 € / h (60 min)
Klassiruumi rent – Lüganuse õppekoht	7 € / h (60 min)
Võimla rent – Viru õppekoht	10 € / h (60 min)
Aula rent – Viru õppekoht	25 € / h (60 min)
Ujula – Viru õppekoht	50 € / h (60 min)

Väljastpoolt Kiviõli Riigikooli saavad ujulat kasutada ainult grupid (max 15 inimest), koolipäeva ajal ja kooli tunniplaani alusel.

2. Toidukorra hinnad kogupäevakooli õpilastele

Toidukord	Hind
Koolieine (kogupäevakooli õpilaste toit)	0,80 €