

## KOSEJÕE KOOLI DOKUMENTIDE LOETELU

| <b>Funktsioon 1</b>   |  |                              |  |                  |  |                              |
|---|--|------------------------------|--|------------------|--|------------------------------|
| <b>JUHTIMINE</b> Kooli tegevuse juhtimine ja töö korraldamine, planeerimine, aruandlus ja järelevalve; kooli esindamine, komisjonide loomine, nende töö korraldamine  |  |                              |  |                  |  |                              |
| <b>Volitus:</b> Riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutuste riiklik register 15.12.1998; Kosejõe Kooli põhimäärus 23.02.2018   |  |                              |  |                  |  |                              |
| <b>Teenused:</b> Õpikeskkonna kaasajastamine; õppurite toitlustamise ja transpordi korraldamine, õpilaskodu teenuse tagamine; tugimeetmete rakendamine; koolivälise tugivõrgustiku kaasamine; sise- ja välishindamine |  |                              |  |                  |  |                              |
| Sarja tähis   | Sari   | Säilitustähtaeg              | Hindamisotsus                          | Teabekandja      | Märkused                                   | Juurdepääsupiirang           |
| 1-1   | Kooli asutamise, ümberkorraldamise ja sümbolika dokumendid               | Alatine                      | AV (RA 22.06.2012 hindamisotsus nr 90) | paberkandja/EKIS |  |                              |
| 1-2   | Direktori üldtegevuse käskkirjad   | Alatine                      | AV (RA 22.06.2012 hindamisotsus nr 90) | EKIS             |  |                              |
| 1-3   | Lepingud (koostöö-, koolitus-, majandus- jm lepingud)                    | 10 a peale lepingu lõppemist | H (RA 22.06.2012 hindamisotsus nr 90)  | EKIS             |  |                              |
| 1-4   | Juhtkonna nõupidamiste protokollid                                       | Alatine                      | AV (RA 22.06.2012 hindamisotsus nr 90) | EKIS             |  |                              |
| 1-5   | Hoolekogu koosolekute protokollid  | Alatine                      | AV (RA 22.06.2012 hindamisotsus nr 90) | EKIS             |  |                              |
| 1-6   | Õppenõukogu koosolekute protokollid                                      | Alatine                      | AV (RA 22.06.2012 hindamisotsus nr 90) | EKIS             | õppuri delikaatsete isikuandmete korral JP | AK / AvTS § 35 lg 1 p 11, 12 |
| 1-7   | Koosolekute protokollid (lapsevanema, lastekaitse spetsialisti osavõtul) | Alatine                      | AV (RA 22.06.2012 hindamisotsus nr 90) | EKIS             | õppuri delikaatsete isikuandmete korral JP | AK / AvTS § 35 lg 1 p 11, 12 |
| 1-8   | Ajutiste komisjonide protokollid   | 10 a                         | H (RA 22.06.2012 hindamisotsus nr 90)  | EKIS             |  |                              |
| 1-9   | Kooli arengukava ja tegevusaruanded (sh sisehindamise aruanded)          | Alatine                      | AV (RA 22.06.2012 hindamisotsus nr 90) | EKIS             |  |                              |

|      |  |      |                                       |      |                |  |
|------|--|------|---------------------------------------|------|----------------|--|
| 1-10 | Haldusjärelevalve õiendid, ettekirjutused    | 10 a | H (RA 22.06.2012 hindamisotsus nr 90) | EKIS |                |  |
|      | Õppeasutuste alamregister/kanded kooli kohta |      |                                       | EHIS | alates 2005.a. |  |

## Funktsioon 2

**ASJAAJAMINE JA ARHIIVITÖÖ** Dokumendi- ja arhiivihalduse korraldamine. Vara- ja finantsarvestus. Dokumente registreeritakse ja hallatakse dokumendihaldussüsteemis EKIS (Eesti Koolide Haldamise Infosüsteem) alates 01.01.2015.a.

**Volitus:** Riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutuste riiklik register 15.12.1998; Kosejõe Kooli põhimäärus 23.02.2018

**Teenused:** Avalduste vastuvõtmine, õppetegevust ja personalitööd kajastavate tõendite väljastamine. Tugimeetmete rakendamine. Toitlustamise, transpordi, õpilaskodu teenuse võimaldamine.

| Sarja tähis | Sari   | Säilitustähtaeg  | Hindamisotsus   | Teabekandja      | Märkused | Juurdepääsupiirang       |
|-------------|--|--|---|------------------|----------|--------------------------|
| 2-1         | Arhivaalide loetelu, arhiivinimistud ja muud kirjeldused   | Arhivaalide avalikku arhiivi üleandmise või hävitamiseni | H (RA 23.12.2010 hindamisotsus nr 538)                      | paberkandja/EKIS |          |                          |
| 2-2         | Hindamise, säilitamise, üleandmise-vastuvõtmise ja hävitamise dokumendid                                   | 10 a   | H (RA 23.12.2010 hindamisotsus nr 538)                      | paberkandja/EKIS |          |                          |
| 2-3         | Kooli juhtimise üleandmise-vastuvõtmise aktid  | Alatine  | AV (RA 23.12.2010 hindamisotsus nr 538 ja 02.02.2010 nr 53) | EKIS             |          |                          |
| 2-4         | Kirjavahetus   | 5 a  | H (RA 23.12.2010 hindamisotsus nr 538)                      | EKIS             |          |                          |
| 2-5         | Varade üleandmise-vastuvõtmise ning mahakandmise aktid. Vara arvestusega seotud aktid (sh inventuuriaktid) | 7 a  | H (RA hindamisotsus 02.02.2010 nr 53)                       | RTIP; EKIS       |          |                          |
| 2-6         | Finantsarvestuse dokumentatsioon   | 7 a  | H (RA hindamisotsus 02.02.2010 nr 53)                       | EKIS; RTIP       |          |                          |
| 2-7         | Tõendid  | 5 a  | H (RA 23.12.2010 hindamisotsus nr 538)                      | EKIS/paberkandja |          |                          |
| 2-8         | Õpilaste kuluaruanded (sõidusoodustus jms)   | 10 a   | H (RA hindamisotsus 02.02.2010 nr 53)                       | EKIS/paberkandja |          | AK / AvTS § 35 lg 1 p 12 |

**Funktsioon 3****PERSONALITÖÖ JA TÖÖTERVISHOID** Personali planeerimine, värbamine, arvestus, tööle võtmine, töölt vabastamine, töötasustamine. Personali arendamine ja koolitus ning tööaja arvestus. Töötervishoid ja tööohutus. Personaliarvestust peetakse infosüsteemides SAP, RTIP ja EKIS.**Volitus:** Riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutuste riiklik register 15.12.1998; Kosejõe Kooli põhimäärus 23.02.2018**Teenused:** Täiendkoolituste korraldamine, finantseerimine. HEV õppuri tugiteenuste rakendamine. Õpilaskodu teenuse võimaldamine.

| Sarja tähis | Sari                         | Säilitustähtaeg   | Hindamisotsus   | Teabekandja      | Märkused  | Juurdepääsupiirang                           |
|-------------|------------------------------|---|---|------------------|---|--|
| 3-1         | Isikutoimikud                | 50 a töölepingu lõpetamisest  | H, AV (Rahvusarhiivi 10.01.2014 hindamisotsus nr 2 - arhiiviväärtuslikud on personalitöö käigus sisseseatud töösuhteid kajastavad isikutoimikud, mis on suletud hiljemalt 31.12.1990) | EKIS/paberkandja | EHIS pedagoogide alamregister alates 2005.a.  | AK / AvTS § 35 lg 1 p 12; TLS § 28 lg 2 p 13 |
| 3-2         | Töölepingud                  | 50 a töölepingu lõpetamisest.<br>10 a töölepingu lõpetamisest (alates 01.07.2009 sõlmitud töölepingutele) | H (RA 05.05.2011 hindamisotsus nr 251)  | EKIS             | Andmed ka personali infosüsteemis SAP; maksu- ja tolliameti töötamise registris (TÖR) | AK / AvTS § 35 lg 1 p 12; TLS § 28 lg 2 p 13 |
| 3-3         | Töövõtu- ja käsunduslepingud | 10 a lepingu lõppemisest  | H (RA 05.05.2011 hindamisotsus nr 251)  | EKIS             | Andmed ka personali infosüsteemis SAP; maksu- ja tolliameti töötamise registris (TÖR) | AK / AvTS § 35 lg 1 p 12; TLS § 28 lg 2 p 13 |
| 3-4         | Personalikäskkirjad          | 50 a  | H (RA 05.05.2011 hindamisotsus nr 251)  | EKIS             |   | AK / AvTS § 35 lg 1 p 12; TLS § 28 lg 2 p 13 |

|     |  |   |  |                   |  |                              |
|-----|--|---|--|-------------------|--|------------------------------|
| 3-5 | Avalike konkursside korraldamisega seotud dokumendid ja kirjavahetus                                   | 5 a                                       | H (RA 05.05.2011 hindamisotsus nr 251) | EKIS              |  |                              |
| 3-6 | Tervisekontrolli materjalid (otsused ja tervisetõendid)  | 10 a pärast töötajaga töösuhte lõpetamist | H / RA 05.05.2011 hindamisotsus nr 251 | EKIS/paber kandja |  | AK / AvTS § 35 lg 1 p 11, 12 |
| 3-7 | Töötervishoiu ja tööohutuse dokumendid (riskianalüüsid, ohutusjuhendid, ettekirjutused, kontrollaktid) | 55 a                                      | H (RA 05.05.2011 hindamisotsus nr 251) | EKIS/paber kandja |  |                              |
| 3-8 | Tööõnnetuse ja kutsehaigestumise uurimise materjalid   | 55 a                                      | H (RA 05.05.2011 hindamisotsus nr 251) | EKIS/paber kandja |  | AK / AvTS § 35 lg 1 p 11, 12 |
| 3-9 | Tööajatabelid  | 5 a                                       | H (RA 05.05.2011 hindamisotsus nr 251) | EKIS              | Andmed ka personali infosüsteemis SAP            |                              |
|     | <i>Puhkuste- ja lähetuste dokumendid</i>   | 7 a                                       | H (RA 05.05.2011 hindamisotsus nr 251) | RTIP              | Säilitatakse riigitöötaja portaalis (RTP) alates |                              |
|     | <i>Õpetajate ja õppejõudude alamregister/ kanded õpetajate kohta</i>                                   |   | H (RA 05.05.2011 hindamisotsus nr 251) | EHIS              | EHIS alates alates 2005.a.                       |                              |

#### Funktsioon 4

**RAAMATUKOGUTÖÖ** Trükiste, audiovisuaalsete ja muude teabekandjate hoidmise ja kättesaadavaks tegemise kaudu kooli õppekava järgse õppe toetamine. Teavikute ja õppekirjanduse hankimine, laenutamine; lugejate registreerimine; aruandlus.

**Volitus:** Riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutuste riiklik register 15.12.1998; Kosejõe Kooli põhimäärus 23.02.2018; haridus- ja teadusministri määrus nr 7 (18.03.2011) Kooliraamatukogude töökorralduse alused

**Teenused:** Õppekirjanduse ja -materjalide tagamine õppuritele, meetodilise kirjanduse tagamine personalile. Raamatukogu kasutamise tagamine õppetööd toetava meetmena.

| Sarja tähis | Sari                           | Säilitustähtaeg | Hindamisotsus                          | Teabekandja  | Märkused | Juurdepääsupiirang |
|-------------|--------------------------------|-----------------|--|--------------|----------|--------------------|
| 4-1         | Aruanded                       | alaline         | H (RA 23.12.2010 hindamisotsus nr 538) | paber kandja |          |                    |
| 4-2         | Põhikogu inventariraamatud     | alaline         | H (RA 23.12.2010 hindamisotsus nr 538) | paber kandja |          |                    |
| 4-3         | Põhikogu hulgiarvestusraamatud | alaline         | H (RA 23.12.2010 hindamisotsus nr 538) | paber kandja |          |                    |

|     |  |         |  |             |                                |  |
|-----|--|---------|--|-------------|--------------------------------|--|
| 4-4 | Inventuuriaktid                                      | alaline | H (RA 23.12.2010 hindamisotsus nr 538) | paberkandja |                                |  |
| 4-5 | Õppekirjanduse kogu summaararvestuse raamatud        | 10 a    | H (RA 23.12.2010 hindamisotsus nr 538) | paberkandja |                                |  |
| 4-6 | Õppekirjanduse kogu saatedokumendid ja kustutusaktid | 10 a    | H (RA 23.12.2010 hindamisotsus nr 538) | paberkandja |                                |  |
| 4-7 | Põhikogu saatedokumendid ja kustutusaktid            | 10 a    | H (RA 23.12.2010 hindamisotsus nr 538) | paberkandja |                                |  |
|     | <i>Raamatukogu elektrooniline kataloog</i>           |         |  |             | <i>Raamatukogu infosüsteem</i> |  |

### Funktsioon 5

**ÕPPE- JA KASVATUSTÖÖ** Õppetöö korraldamine. Õpilaste, õpilaskandidaatide ja vilistlaste üle arvestuse pidamine. Eksamite arvestus ning statistika. Õpilaste tunnustamine.

**Volitus:** Riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutuste riiklik register 15.12.1998; Kosejõe Kooli põhimäärus 23.02.2018; haridus- ja teadusministri 25.08.2010 määrus nr 52 Kooli õppe- ja kasvatusalastes kohustuslikes dokumentides esitatavad andmed ning dokumentide täitmise ja pidamise kord

**Teenused:** Õpikeskkonna arendamine. Tugimeetmete rakendamine. Õpilaskodu teenus. Logopeediline ja eripedagoogiline nõustamine. Individuaaltundide rakendamine. Sotsiaalpedagoogiline nõustamine. Lapsevanema avalduste vastuvõtmine ja menetlemine. Kutse-eelse õppe korraldamine.

| Sarja tähis | Sari                            | Säilitustähtaeg | Hindamisotsus                          | Teabekandja                        | Märkused                                      | Juurdepääsupiirang      |
|-------------|---------------------------------|-----------------|--|------------------------------------|---|-------------------------|
| 5-1         | Üldtööplaanid                   | 3 a             | H (RA 22.06.2012 hindamisotsus nr 90)  | EKIS/paberkandja                   |   |                         |
| 5-2         | Õpilasraamat                    | Alaline         | AV (RA 22.06.2012 hindamisotsus nr 90) | Stuudium e-päevik; paberkandja     | Andmed ka Eesti hariduse infosüsteemis (EHIS) | AvTS § 35 lg 1 p 12     |
| 5-3         | Õpilaste toimikud               | 50 a            | H (RA 22.06.2012 hindamisotsus nr 90)  | Stuudium e-päevik/EKIS/paberkandja | Andmed ka Eesti hariduse infosüsteemis (EHIS) | AvTS § 35 lg 1 p 11,12  |
| 5-4         | Käskkirjad õpilaste kohta       | 50 a            | H (RA 22.06.2012 hindamisotsus nr 90)  | EKIS                               |   | AvTS § 35 lg 1 p 11, 12 |
| 5-5         | Kooli vastuvõtu dokumentatsioon | 10 a            | H (RA 22.06.2012 hindamisotsus nr 90)  | EKIS, EHIS, paberkandja            | Õpilase toimikus                              | AvTS § 35 lg 1 p 11, 12 |

|      |  |                       |                                       |                            |                            |                         |
|------|--|-----------------------|---------------------------------------|----------------------------|----------------------------|-------------------------|
| 5-6  | Õpilaste individuaalõppekavad  | 10a                   | H (RA 22.06.2012 hindamisotsus nr 90) | Stuudium e-päevik          |                            | AvTS § 35 lg 1 p 11, 12 |
| 5-7  | Kooli lõpueksamitega seotud dokumendid (koolieksamid)                            | 3 a                   | H (RA 22.06.2012 hindamisotsus nr 90) | EHIS, EIS                  |                            |                         |
| 5-8  | Koolieksamite protokollid  | 3 a                   | H (RA 22.06.2012 hindamisotsus nr 90) | EKIS, paber kandja         |                            | AvTS § 35 lg 1 p 12     |
| 5-9  | Põhikooli lõpueksami tööd  | 3a                    | H (RA 22.06.2012 hindamisotsus nr 90) | paber kandja               |                            |                         |
| 5-10 | Lõpudokumentide plankide arvestus  | Alatine               | H (RA 22.06.2012 hindamisotsus nr 90) | EIS                        |                            |                         |
| 5-11 | Koolist väljavõtmata dokumendid  | 50 a                  | H (RA 22.06.2012 hindamisotsus nr 90) | paber kandjal              |                            | AvTS § 35 lg 1 p 12     |
| 5-12 | Asendustundide päevik  | 5 a                   | H (RA 22.06.2012 hindamisotsus nr 90) | paber kandjal              |                            |                         |
| 5-13 | Õpilaspiletite register  | Kehtivuse lõppemiseni | H (RA 22.06.2012 hindamisotsus nr 90) | plastikkaart, paber kandja |                            |                         |
| 5-14 | Klassipäevik   | 5 a                   | H (RA 22.06.2012 hindamisotsus nr 90) | Stuudium e-päevik          |                            | AvTS § 35 lg 1 p 12     |
|      | <i>Haridust tõendavate dokumentide alamregister/kanded lõpudokumentide kohta</i> |                       |                                       |                            | <i>EHIS alates 2004.a.</i> |                         |
|      | <i>Õpilaste alamregister/kanded õpilaste kohta</i>                               |                       |                                       |                            | <i>EHIS alates 2001.a.</i> |                         |

## Funktsioon 6

**HUVITEGEVUS JA SPORDITÖÖ** Koolis toimuva või kooli poolt õppekava läbimist toetava või muu õppekavavälise tegevuse korraldamine.

**Volitus:** Riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutuste riiklik register 15.12.1998; Kosejõe Kooli põhimäärus 23.02.2018; haridus- ja teadusministri 25.08.2010 määrus nr 52 Kooli õppe- ja kasvatusalastes kohustuslikes dokumentides esitatavad andmed ning dokumentide täitmise ja pidamise kord

**Teenused:** Huviringides osalemise võimaldamine õppuritele. Ülekooliliste ürituste korraldamine. Kogukondlikel üritustel osalemise, ülesastumise võimaldamine. Õppekäikude korraldamine.

| Sarja tähis | Sari                                    | Säilitustähtaeg | Hindamisotsus                          | Teabekandja | Märkused | Juurdepääsupiirang |
|-------------|---|-----------------|--|-------------|----------|--------------------|
| 6-1         | Õpilasesinduse koosolekutse protokollid | Alatine         | AV (RA 22.06.2012 hindamisotsus nr 90) | EKIS        |          |                    |

|     |   |         |  |                   |                              |  |
|-----|---|---------|--|-------------------|------------------------------|--|
| 6-2 | Huvi- ja sporditegevusega seotud projektide dokumentatsioon | 7 a     | H (RA 22.06 2012 hindamisotsus nr 90)  | EKIS              | vastavalt rahastaja nõuetele |  |
| 6-3 | Kooli infoleht  | Alatine | AV (RA 22.06.2012 hindamisotsus nr 90) | paber kandja      |                              |  |
| 6-4 | Huviringi päevik  | 5 a     | AV (RA 22.06.2012 hindamisotsus nr 90) | Stuudium e-päevik |                              |  |