

# HARIDUSE RAHVAKOMISSARIAADI TEATAJA

## AMETLIK AJAKIRI

Ilmub tarviduse järgi, umbes 24 vihikut aastas.

Toimetuse asukoht ja aadress: Tallinn, Hariduse Rahvakomissariaat (Tõnismägi 11). Tel. 453-49

Nr. 22.

8. mail 1941.

Nr. 22.

Hariduse Rahvakomissariaadi ja temale alluvate asutiste töötajate töö sisekorra-eeskirjad. Juhend kontrolleksamite korraldamise kohta sõjalise väljaõppe alal 1940/41. õppeaasta lõpul. Hariduse Rahvakomissariaadi 1941. a. 5. mai ringkiri nr. 3140 ekskursioonide korraldamise asjas.

Hariduse Rahvakomissariaadi 1941. a. 5. mai ringkiri nr. 14 puhkuse andmise ja kompensatsiooni maksmise asjas 1941. a.

Juhised puhkuse andmiseks ja kompensatsiooni maksmiseks 1941. a.

Eesti NSV Rahvakomissaride Nõukogu juures asuva Kunstidevalitsuse Juhataja juhend õppeasutiste õppijatele teatrite külastamisel hinnaalanduse andmise kohta.

Koostööd, saatekava 1940/41. õppeaasta maikuus.

Eesti NSV Riiklik

Raamatukogu

## AMETLIK OSA.

PE 14641

Hariduse Rahvakomissariaadi ja temale alluvate asutiste töötajate töö sisekorra-eeskirjad.

Antud Hariduse Rahvakomissari poolt 5. mail 1941. a. kokkuleppel Eesti NSV Hariduse ja Kunstitööliste Ametiühingu Keskkomiteega.

Alus: Eesti NSV Rahvakomissaride Nõukogu määrus Riiklike, kooperatiivsete ja ühiskondlike ettevõtete ning asutiste tööliste ja teenijate töö sisekorra tüüpeeskirjade kinnitamise kohta (ENSV T 1941, 29, 381) ja selle määruse juurde kuuluvad tüüpeeskirjad.

### I. Üldeeskirjad.

§ 1. NSV Liidu Konstitutsiooni § 130 alusel iga NSVL kodanik on kohustatud pidama töödistsipliini.

Nõukogude Liidus põhineb töödistsipliin teadlikul suhtumisel töösse kui au, kuulsuse ja sangarlikkuse asjasse.

Eesti NSV Konstitutsiooni § 102 alusel ENSV iga kodanik on kohustatud täitma seadusi, pidama töödistsipliini, suhtuma ausalt ühiskondlikesse kohustustesse ja austama sotsialistliku ühiselu reegleid.

§ 2. Töö sisekorra-eeskirjade sihiks on kindlustada sotsialistlikku töödistsipliini, õiget tööorganisatsiooni, täielikku ja ratsionaalset tööaja kasutamist, tööviljakuse tõstmist, maksimaalseid tagajärgi tehtud töös ja kõrgeväärtusliku produktsiooni väljalaskmist.

§ 3. Käesolevad töö sisekorra-eeskirjad on kehtivad Hariduse Rahvakomissariaadi ja temale alluvate asutiste suhtes, arvatud välja need asutised, kellede suhtes nimeliselt on pandud kehtima erieeskirjad.

§ 4. Asutiste töötajateks käesolevate eeskirjade mõttes loetakse kõik asutistes ja nende õppe- ja abimajapidamistes ning abiettevõtetes töötavad õppejõud, teenijad, töölisel ja teised teenistuses olevad isikud.

## II. Töötajate tööle vastuvõtmise ja vallandamise kord.

§ 5. Tööle või teenistusse vastuvõtmisel asutise administratsioon (asutise juhataja, direktor jne.) on kohustatud nõudma tööle või teenistusse asujalt:

- 1) tööraamatu esitamist; kui aga töötaja asub tööle või teenistusse esmakordselt — majavalitseja, linna või valla täitevkomitee tõendit tööle või teenistusse asuja viimase ameti kohta;
- 2) passi esitamist kooskõlas passiseadlusandlusega.

§ 6. Peale eelmises (5) paragrahvis tähendatud eeskirjade kuuluvad õppe-, kasvatus-, teadus- ja vastavatel erialadel töötajate suhtes kohaldamisele järgmised eeskirjad:

- 1) töötajate teenistusse võtmisel teenistuskohadele, kus on nõutav vastav haridus või kutse, tuleb sellekohaste eeskirjade järgi nõuda haridus- või kutsetunnistuse kui ka vastavalt teaduslike tööde, elulookirjelduste, praktikatunnistuste ja muude tõenduste ja teadete esitamist;
- 2) töötajate teenistusse võtmisel õppe- ja kasvatusasutistesse tuleb tarbekorral nõuda teenistusse asujalt tunnistuse esitamist tervisliku seisukorra kohta.

§ 7. Töötaja tööle või teenistusse asumisel või tema ümberpaigutamisel teisele tööle või teenistuskohale administratsioon on kohustatud:

- 1) seletama töötajale töö korda, ülesandeid, kohustusi, töövahendite (kabinnettide ja laboratooriumide seadmed, masinad, tööriistad, tööpingid jne.) kasutamist ja töötamise viise ning õppe- ja kasvatustöö alal ka selle töö aluseid ja põhimõtteid kui ka meetodilist töökäiku, samuti asutiste tegevuse muid erinõudeid ja tööprotsessi iseärasusi;
- 2) tutvustama teda töö sisekorra-eeskirjadega, töö iseloomuga, töö tingimustega ja töötaja töö iseloomust tingitud erikohustustega, töö julgeoleku tehnikaga, töötervishoiuga ja tuletõrje-määrustega.

§ 8. Administratsioon on kohustatud kõigile töötajatele välja andma palgaraamatud 5 päeva möödumisel pärast nende tööle või teenistusse asumist.

§ 9. Töötajate vallandamine kui ka ümberpaigutamine toimub sellekohastes eeskirjades ettenähtud alustel ja korras.

Töötaja vallandamise põhjus peab olema formuleeritud kooskõlas Tööseaduste koodeksi formulatsiooniga või viitega selle koodeksi või mõne muu sellekohase eeskirja vastavale paragrahvile või punktile.

§ 10. Töötaja vallandamisel on administratsioon kohustatud välja andma töötajale tema tööraamatu ühes sissekandega tema vallandamise kohta kooskõlas vallandamise otsusega (§ 9).

Lõpparve vallandatud töötajaga tehakse pärast seda, kui ta esitab oma tööraamatu asutise arveosakonnale või asutise arveala töötajale.

## III. Asutise administratsiooni ja töötajate põhikohustused.

§ 11. Asutiste juhatajad on kohustatud isiklikult suunama neile alluvate asutiste tegevust ja kontrollima töötajate tööd. Vastavate alade juhatajad ja teised töötajad annavad neile alluvatele töötajatele pidevalt nõu ja tarvilikke juhatusi tööülesannete edukaks täitmiseks ja tööviljakuse tõstmiseks.

§ 12. Asutise administratsioon on eriti kohustatud:

- 1) õigesti korraldama töötajate tööd, nii et iga töötaja töötaks vastavalt oma erialale ja oskusele;
- 2) õigel ajal andma töötajatele töökorraldused, hoolitsema kõigiti soodsate töötamisvõimaluste eest ja varustama neid tarvilike töövahendite ja materjalidega;
- 3) määrama igale töötajale kindlad tööülesanded ja andma nende täitmiseks sobiva töökoha;
- 4) kindlustama töövahendite korrasolekut ja hoolitsema nende kasutamisevõimaluste eest;
- 5) kindlustama töödistsipliini ja korda ning teostama täielikult ainujuhtimist;
- 6) soodustama ja sisse seadma stahhaanovlaste töömeetodeid ning läbi viima ratsionaliseerimise abinõusid ja tööülesannete edukaks täitmiseks tarvilikke uuendusi;
- 7) täitma töökaitseseadusi ja -määrusi (tööaja, puhkuse, töö-julgeoleku tehnika, töetervishoiu, joogiveega varustamise, pesemisvahendite korraldamise, spetsiaalriietuse väljaandmise, kaitseabinõude jne. kohta).

§ 13. Töötajad töötavad asutistes neile määratud tegevusaladel ja täidavad sellekohaste määruste, juhendite ja muude vastavate eeskirjade järgi neile kuuluvaid ülesandeid.

§ 14. Töötajad on kohustatud:

- 1) korraldama eeskujulikult ja edukalt oma tööd ning töötama ausalt ja korralikult sotsialistliku ühiskonna teadlike kodanikena;
- 2) täitma töödistsipliini ja töö sisekorra-eeskirju, kiiresti ja täpselt täitma administratsiooni korraldusi;
- 3) õigel ajal tööle ilmuma, täpselt ilma igasuguste kõrvalkaldumisteta kinni pidama kindlaksmääratud tööpäeva pikkusest, ära kasutama tervet tööaega ainult teenistuslikuks viljakaks tööks, mitte ajades kõrvalisi asju ja jutte, mitte jalutades ilma asjata ja mitte segades teiste töötajate tööd;
- 4) õigeaegselt ja täpselt täitma saadud tööülesandeid ja korraldusi, hoidma kõrget töötaset, täitma töönorme ja püüdma saavutada süstemaatilist töönormide ületamist, andma töö kõrgeid kvaliteedi-tasemeid ja mitte lubama töös praaki;
- 5) hoidma sotsialistlikku omandust (masinad, tööriistad ja muud töövahendid, materjalid jne.);
- 6) täitma töetervishoiu, puhtuse, töö-julgeoleku ja tuletõrje-määrusi, tarvita väljaantud spetsiaalriietust ja kaitsevahendeid;
- 7) oma tööülesannetele vastavalt õigeaegselt puhastama ja korrastama oma töökohta ja töövahendeid, pidama neid alati puhtatena eeskujulikult korras ning üle andma vahetustöötajale need korras ja puhtalt.

§ 15. Peale eelmises (§ 14.) paragrahvis tähendatud kohustuste täidavad töötajad kõiki neid kohustusi, mis järgnevad nende tööülesannetest ja töö iseloomust (õppejõudude kohustused õpilaste kasvatamise alal kommunistliku kasvatuse põhimõtetele, professorite kohustused üliõpilaste töö edukaks juhtimiseks, erikohustused teadusliku uurimise alal jne.).

#### IV. Tööaeg ja selle ärakasutamine.

§ 16. Administratiivasutistes (Hariduse Rahvakomissariaadi osakonnad, alluvate asutiste kantseleid jt.) algab töö kell 8 ja kestab ilma vaheajata kella 16.

Maakondade ja linnade rahvahariduse osakondades ning koolide, muuseumide, teaduslik-uurimisasutiste ja poliitharidusasutiste kantseleides võib töö alata ka kell 9, mil puhul töö lõpeb kell 17.

§ 17. Professõrite, õppejõudude, kasvatajate ja teiste nende töötajate tööaeg, kelle töö arvestamise üksuseks on vastavalt ettenähtud töötund (õppetund, loeng jne.), reguleeritakse asutiste tunni- ja töökavadega.

§ 18. Majahoidjate, kojameeste, kütjate, koristajate ja teiste nende töötajate tööaeg, kelle tegevus töö iseloomult ei lange ühte asutise tööajaga või kelle töö jaguneb vastavatesse tööperioodidesse, reguleeritakse asutiste juhatajate poolt sellekohaste eeskirjade ja asutise tegevuse iseloomu ja nõuete kohaselt.

§ 19. Muuseumide, raamatukogude, rahvamajade, klubide ja teiste sellelaadiliste asutiste töötavale rahvale kasutamise aeg määratakse asutiste juhatajate poolt sellekohaste juhendite ja käskkirjade alusel.

§ 20. Asutise õppe- ja abimajapidamiste töötajate tööaeg reguleeritakse asutiste juhatajate poolt kooskõlas kehtivate eeskirjadega tööde iseloomust ja aastaaegadest tingitud nõuete kohaselt.

§ 21. Asutiste tööstusliku ilmega abiettevtetes määratakse tööaeg kohalike tööstusettevtete töötaja kohaselt nende erinevustega, mis on põhjatatult tingitud asutise tegevuse erinõuetest.

§ 22. Kui töö toimub kahes või kolmes vahetuses, siis määrab asutise juhataja töö alguse, vaheaja ja lõpu iga vahetuse alal, arvestades sel alal antud juhendeid ja käskkirju ning asutise tegevuse iseloomu ja nõudeid.

§ 23. Vahetustöödel töötajad vahetuvad vahetustes võrdset. Üleminek ühest vahetusest teise vahetusse reeglipäraselt peab toimuma igal nädalal.

§ 24. Vahetpidamata töödel on töötajatel keelatud lahkuda töö juurest enne vahetustöötaja tulekut.

Vahetuse mitteilmumisel töötaja on kohustatud sellest teatama asutise juhatajale või tööjuhatajale, kes peab tarvitusele võtma kõik abinõud töötaja vahetamiseks.

§ 25. Töö algab määratud ajal ja ei või lõppeda enne ettenähtud aega. Töö algus ja lõpp toimub asutise kella järgi.

Neis asutistes, kus see töö iseloomu ja töötajate ning tööst osavõtjate arvu järgi tarvilik on, teatatakse töö algusest ja töö lõpust vastavate signaalidega.

§ 26. Töötajate tööetulekut ja töölt lahkumist kontrollitakse tabellaudade või kontrollraamatute kaudu, kusjuures iga asutise juhataja määrab kontrollimise viisi vastavalt asutise tegevuse iseloomule ja töötajate arvule.

Kui asutis töötab mitmes majas, asutisel on allasutisi või kui asutis töötab küll ühes majas, kuid jaguneb osakondadesse, siis tuleb tabellauad või kontrollraamatud sisse seada asutise töökohtade, allasutiste ja osakondade järgi, nii et kontrollimine oleks kergelt teostatav. Muid kontrollimise viise võib tarvitada ainult Hariduse Rahvakomissariaadi loal.

Asutiste, osakondade, tööalade juhatajad ja teised töötajad kontrollivad neile alluvate töötajate tööd ja tegevust.

§ 27. Kontrolli teostamine tabellaudade kaudu toimub järgmistel alustel ja korras:

- 1) enne töö algust on iga töötaja kohustatud võtma oma numbriga tabellaualt;
- 2) pärast töö lõppu on iga töötaja kohustatud riputama oma numbriga tabellauale;
- 3) kui töötaja lahkub lõuna-vaheajal asutisest, siis teostatakse punktides 1 ja 2 tähendatud kontrolli ka lõunale lahkumisel ja tagasitulekul;
- 4) tabellauad peavad olema avatud pool tundi enne töö algust ja kohe pärast töö lõppu;

- 5) tabellaudade juures peavad viibima tabelite pidajad tööle tuleku ja töölt lahkumise kontrollimiseks;
- 6) tabellaudade juures peab olema õige ajanäitaja.

§ 28. Kontrolli teostamine kontrollraamatute kaudu toimub järgmistel alustel ja korras:

- 1) enne töö algust on iga töötaja kohustatud märkima kontrollraamatusse tööle ilmumise täpse kellaaaja; sama kohustus on ka pärast töö lõppu kui ka lõuna-vaheajale minekul ja tagasitulekul;
- 2) kontrollraamat peab olema avatud vähemalt veerand tundi enne töö algust ja kohe pärast töö lõppu;
- 3) kontrollraamatu juures peab viibima kontrolliv isik;
- 4) kontrollraamatu juures peab olema õige ajanäitaja.

§ 29. Õppejõudude poolt peetud loengud, antud tunnid ja muud vastavad tööd tähendatakse ka õppeasutiste sellekohastes eriraamatutes.

§ 30. Kontrolli teostamine nende üksikute töötajate üle, kelle tegevus töö iseloomult ei lange ühte asutise üldise tööajaga, või kelle töö jaguneb vastavatesse tööperioodidesse (§ 18), võib erandina toimuda ka ilma tabellaua või kontrollraamatu, kui nende töötajate töökoha ja tööaja järgi on tabellaua või kontrollraamatu tarvitamine seotud raskustega. Sel puhul tuleb aga vastavatel töötajatel teostada nende töötajate tööle tuleku ja tööl olemise üle küllaldast isiklikku kontrolli asutiste juhatajate poolt ettenähtud alustel ja korras.

§ 31. Töötajatel on keelatud lahkuda ilma loata töölt enne töö lõppu.

§ 32. Töölt puudumise korral haiguse tõttu või teistel kaaluvatel põhjustel on töötajad kohustatud viivitamatult teatama puudumise põhjuse, lisades juurde seaduslikke tõendusi.

§ 33. Töö ajal on keelatud:

- 1) segada töötajaid nende otseses töös, kõrvaldada või ära kutsuda neid töölt ühiskondlike kohuste täitmiseks;
- 2) kokku kutsuda koosolekuid, istungeid ja igasuguseid nõupidamisi ühiskondlikes asjus;
- 3) maksta töötajatele töötasu ning välja anda igasuguseid tõendeid ja õiendusi;
- 4) teha eratöid.

§ 34. On keelatud tööle ilmumine mittekaines olekus ja töö ajal alkoholiste jookide tarvitamine.

## V. Karistused.

§ 35. Iga töödistsipliini rikkumine toob enesega kaasa distsiplinaarkaristuse.

§ 36. Töödistsipliini rikkumise eest määratakse järgmisi distsiplinaarkaristusi:

- 1) märkus;
- 2) noomitus;
- 3) vali noomitus;
- 4) üleviimine teisele vähemtasutavale tööle, tähtajaga kuni 3 kuud, või paigutamine alamale ametikohale.

§ 37. Töötajat, kes hilines tööle ilma mõjuva põhjusega või enne aega lahkus lõunale või hilines lõunalt või enne aega lahkus asutisest või laiskles töö ajal, karistatakse: märkusega, noomitusega või valju noomitusega, üleviimisega teisele vähemtasuvale tööle, tähtajaga kuni 3 kuud, või paigutamiseega alamale teenistuskohale.

§ 38. Karistuste määravad on:

- 1) asutiste juhatajad — märkusega, noomitusega või valju noomitusega;
- 2) töötajate teenistusle määravad — üleviimisega vähemtasuvale tööle või teenistuskohale või paigutamiseega alamale kohale.

§ 39. Karistuste määramine toimub järgmises korras:

- 1) karistused määratakse kohe üleastumise avastamise järel;
- 2) enne karistamist peab nõudma seletusi töödistsipliini rikkujalt;
- 3) iga karistus avaldatakse käskkirjas ja teatatakse töötajale allkirja vastu;
- 4) ei ole lubatav karistamine pärast ühe kuu möödumist arvates üleastumise avastamisest.

§ 40. Kui aasta jooksul, arvates karistamisest märkusega, noomitusega või valju noomitusega, töötaja ei ole korda saatnud uut töödistsipliini rikkumist, siis võib karistuse määraja kustutada määratud karistuse.

Kui töötaja ei ole korda saatnud uut töödistsipliini rikkumist ja seejuures näitas end hea ning kohusetruu töötajana, siis võib karistuse määraja kustutada tema poolt määratud karistuse, mitte oodates ühe aasta möödumist.

§ 41. Töötaja poolt ühiskondlikele varadele tehtud kahjude eest kannab töötaja peale määratud karistuse veel materjaalset vastutust vastavalt kehtivale seadusandlusele.

## VI. Lõppeeskirjad.

§ 42. Asutiste juhatajad võivad tarbe korral, kokkuleppel ametiühingu asutise-komiteega, täiendada neid töö sisekorra-eeskirju vastavalt nende juhatada olevate asutiste iseäraldustele.

§ 43. Töö sisekorra-eeskirjad ja kõik need täiendused, mis on antud § 16, 17, 19, 20, 21, 22, 25, 26 ja 42 alusel ja korras peavad olema välja pandud asutistes nähtavatele kohtadele.

Hariduse Rahvakomissar N. A n d r e s e n.

— —

## J u h e n d

**kontrolleksamite korraldamise kohta sõjalise väljaõppe alal 1940/41. õppeaasta lõpul.**

ENSV T 1941, 46, 703.

§ 1. Sõjalise väljaõppe alal õpilaste teadmiste lõplikkude aasta-kokkuvõtete saamiseks korraldatakse kõigis ENSV kesk-, kutse- ja üldhariduslike täienduskoolide nendes klassides, kus 1940/41. a. toimub sõjaline väljaõpe, klassi kursuse lõpetamise kontrolleksamid.

§ 2. Kontrolleksamid teostatakse õpilaste tegelike teadmiste ja nende teadmiste omandamise kindluse selgitamiseks läbivõetud klassikursuse piirides.

§ 3. Kontrolleksamid sõjalise väljaõppe alal viiakse läbi Hariduse Rahvakomissari 1941. a. 25. märtsi „Juhend üldhariduslike koolide klassi- ja koolikursuse lõpetamise kohta 1940/41. õppeaastal“ ettenähtud korras käesolevas juhendis §§ 4 ja 5 toodud täiendustega, seejuures eksamitulemused põhjustavad samu tagajärgi, mis eksamitulemused emakeeles või matemaatikas.

§ 4. Kontrolleksamid korraldatakse järgmiste õppekava peatükkide ulatuses: Punaarmee ja Mere-Sõjalaevastik, lühike ülevaade Punaarmee organisatsioonist ja TTPA määrustikest, õhu- ja gaasikaitse ning sõjalis-sanitaarala (kirjalikult); sõja-topograafia (suuliselt).

Kirjalikkude eksamitööde teemad määratakse ENSV Sõjakomissariaadi poolt ja saadetakse koolidele kätte Hariduse Rahvakomissariaadi kaudu.

§ 5. Kirjalikud kontrolleksamid sõjalise väljaõppe alal korraldatakse 26. mail. Suulised eksamid korraldatakse õppeasutise juhataja määramisel ajavahemikus 19.—26. maini 1941.

Hariduse Rahvakomissar N. A n d r e s e n.

22. aprillil 1941.

**Hariduse Rahvakomissariaadi 1941. a. 5. mai ringkiri nr. 3140 maakondade ja linnade rahvahariduse osakondadele, koolide inspektoritele ja õppejõududele ekskursioonide korraldamise asjas.**

Õppeaasta lõpul ja õppetöö suvevaheajal korraldavad koolid õppekäike oma ümbruse tundmaõppimiseks ja ekskursioone teiste kaugemal asuvate kohtadega tutvumiseks.

Õppekäikudel ja ekskursioonidel on suur õpetuslik ja kasvatuslik tähtsus, eriti sel puhul, kui nende korraldamine on põhjalikult ette valmistatud ja nende teostamisel täidetakse tarvilikke nõudeid. Seega on õppeasutiste ülesandeks hoolitseda selle eest, et õppekäikude ja ekskursioonide korraldamisel arvestataks kõiki vastavaid nõudeid. Hariduse Rahvakomissariaat palub õppejõude kõigiti kaasa töötada õppekäikude ja ekskursioonide korraldamisele ja heale kordaminekule.

Ühtlasi Hariduse Rahvakomissariaat teatab, et õppekäikude ja ekskursioonide korraldamise tähtsamad nõuded ja põhimõtted on järgmised:

1. Ekskursioonide korraldamisel olgu põhimõtteks juhtida õppekäike kõige pealt koolile lähedasse ümbrusse selle vaatlemise ja tundmaõppimise otstarbel ja alles siis võetagu ette ekskursioone kaugemaisse kohtadesse.

2. Ekskursiooni kava olgu hästi läbi mõeldud ja koostatud vastavalt õpilaste vanusele ja õppeaastatele. Ekskursioon ei tohi muutuda ühest kohast teise tõttamiseks, vaid õpilastel peab jääma küllaldaselt aega nii vaadeldavasse süvenemiseks kui ka puhkuseks.

3. Kui mõne klassi ekskursioon toimub õppetöö ajal, siis korraldatagu kooli tunnikava sellisel ümber, et ekskursioonist mitteosavõtjate klassidega võiks õppetöö katkestamatult jätkuda. Muudatused tunniplaanis tehtagu õpilastele aegsasti teatavaks.

4. Algkooli I—IV õppeaasta õpilastega korraldatagu ainult ühepäevase kestusega õppereise, ilma võõrsil ööbimiseta. Nende õppereiside ülesandeks olgu vaid kooli lähema ümbruse vaatlemisväärsuste tundmaõppimine.

5. Ekskursioonide korraldamisel vanemate klasside õpilastega (alates V õppeaastast) olgu esimeseks eesmärgiks kodumaakonna tundmaõppimine. Alles siis, kui see on saavutatud, juhitagu ekskursioonid kaugematesse looduslikult, maateaduslikult, ajalooliselt, tööstuslikult, majanduslikult jne. tähtsatesse ja vaatamisväärssetesse kohtadesse.

6. Mitmepäevaseid ekskursioone korraldatagu võimalikult õppetöö vaheajadel ja peale õppetöö lõppu, mil nende korraldamine ei sega normaalset õppetegevust koolis. Õppeaja hulka tuleb lugeda ka eksaminädalad.

7. Õppeajal võib ekskursioone korraldada vastava maakonna või linna rahvahariduse osakonna loal ja osakonna poolt kinnitatud kava järgi, kusjuures ekskursioonid ei või kesta üle 3 päeva. Ainult ühepäevaseid õppekäike võib üks kord õppeaastas korraldada õppeajal ka kooli õppenõukogu otsusel.

8. Koolidel on täiesti keelatud veoautode kasutamine õpilaste veoks ekskursioonidel ja teistel kooli poolt korraldatavatel sõitudel.

9. Kui õpilaste ekskursioonil on veokiks autobus, siis peab see täiesti vastama kehtivates eeskirjades ettenähtud nõuetele ning juht peab omama I liigi sõiduloa ja küllaldaselt kogemusi juhtimiseks.

10. Õpilaste ekskursiooniks kasutatava autobuse liikumise maksimaalne kiirus ei tohi ületada 40 km tunnis; seda kiirust tuleb vastavalt vähendada juhtumitel ja kohtades, kus maksvate eeskirjade järgi on ette nähtud väiksem kiirus. Ka ei tohi

autobusesse mahutada rohkem õpilasi kui on ruumi nende istumiseks istekohtadel. Liikumise kiiruse kohta on ekskursiooni juhataja kohustatud tegema autobuse juhile vastavaid hoiatusi enne liikumise algust, tarbe korral aga ka liikumise ajal.

11. Igal koolide poolt korraldatud ekskursioonil valitsegu kindel kord ja distsipliin, mida ekskursiooni juhatajal-õppejõul ja teistel kaasasolevail õppejõududel tuleb teostada kindla ja vahetu järelevalve teel, mis aga sugugi ei tarvitse takistada head ja südamlikku vahetõrget nende ja õpilaste vahel.

12. Ekskursiooni õppesihhi saavutamiseks ning distsipliini ja järelevalve teostamiseks tuleb iga 15 kuni 20 õpilase kohta (poeg- ja tütarlastele eraldi) määrata saatjaks vastavast soost õpetaja, kusjuures üks neist õpetajaist tuleb määrata ekskursiooni juhatajaks, kelle sõna ning korraldusi peavad täitma kõik sellel ekskursioonil viibivad õppejõud ning õpilased. Ekskursiooni hea kordamineku eest on vastutav ekskursiooni juhataja.

13. Ekskursiooni juhatajal kui ka teistel ekskursiooniga kaasasolevail õppejõududel tuleb hoolitseda selle eest, et nende järelevalvel olevate õpilaste ülalpidamine kogu ekskursiooni kestel oleks kõigiti korrektne ja ei heidaks kooli aule ning heale nimele kuidagi varju. Tuleb hoolitseda, et õpilased-ekskursandid esineksid kultuuriselt ka selles mõttes, et nad peaksid hugu loodus- ja muinsusesemetest ning kultuurväärtustest, neid ei hävitaks ega rüvetaks, oma nimesid igale poole ei kirjutaks või sisse ei löikaks jne.

14. Ekskursioonile kaasa määratud õppejõududel ei ole lubatav lahkuda õpilastest, otsides endale ööbimiskohtades või mujal paremaid isiklikke mõnususid või mugavusi, kui seda on õpilastel-ekskursantidel, ega seega jätta õpilasi omapead või nõrgendatud järelevalvele.

15. Ekskursioonil, rännakuil kui ka peatuskohtadel peavad õpilased jääma ekskursiooni selle salga juurde, kuhu nad on määratud, ega või neile lubada üksikult, paari- või salgakaupa omapead käia mööda kõrvalteid või valguda laiali peatuskohtadel. Selle nõude täitmist tuleb pidada silmas eriti ühiskoolide ekskursioonidel.

16. Hädaohtlikel kohtadel, jõgede ja järvede kallastel, mererannal, paekaldal jne. olgu ekskursiooniga kaasasolevail õppejõududel vastutustunne eriti suur ning õpilastel ja õppejõududel tuleb loobuda igasugustest veesõitudest, suplustest jne., kui ei tunta hästi veekogu põhjaolusid, ümbrust ega ekskursantide võimeid, või kui ettevõtte on seotud riisikoga ning võib olla osavõtjale kuidagi tervistrikkuv, või saada koguni elukardetavaks.

17. Ekskursioonidel kogutud materjalid ja vaatluste tulemused tulevad klassides ühiselt läbi töötada ning esitada selle üle aruanne koolijuhatajale.

Hariduse Rahvakomissar N. Andresen.

Kooliosakonna juhataja as. V. Alttõa.

### **Hariduse Rahvakomissariaadi 1941. a. 5. mai ringkiri nr. 14 alluvatele asutistele puhkuse andmise ja kompensatsiooni maksmise asjas 1941. a.**

Hariduse Rahvakomissariaat avaldab siinjuures teadmiseks ja vastavalt täitmiseks Juhised puhkuse andmiseks ja kompensatsiooni maksmiseks 1941. a.

Hariduse Rahvakomissar N. Andresen.

Üldosakonna juhataja A. Kurvits.



### Juhised puhkuse andmiseks ja kompensatsiooni maksmiseks 1941. a.

1. Töötajatele, kes olid 1940. a. riigiteenistuses ja said 1940. a. puhkust, tuleb arvata aeg, mille eest neile antakse puhkust 1941. a. või makstakse puhkuse eest kompensatsiooni — 1. jaanuarist 1941. a.

2. Töötajatele, kes olid 1940. a. riigiteenistuses ja puhkust 1940. aastal ei saanud, kuid olid puhkuse saamiseks õigustatud, tuleb saamata jäänud puhkuse eest anda 1941. a. lisapuhkust 12 tööpäeva ulatuses, kui teenija töötas 1940. a. normeeritud tööpäevaga kohal ja 24 tööpäeva ulatuses, kui ta töötas normeerimata tööpäevaga kohal. Kompenseerimine rahas läinud aastal saamata jäänud puhkuse eest võib toimuda ainult juhtudel, kui lisapuhkuse andmine ei ole võimalik ja kui töötasu fondis on selleks reservid.

3. Töötajatele, kes olid 1940. a. riigiteenistuses ja puhkust 1940. aastal ei olnud õigustatud saada, arvatakse aeg, mille eest nad 1941. a. puhkust või kompensatsiooni saavad, nende teenistusesse astumise ajast.

4. Töötajatele, kes olid eraisikute või ettevõtete teenistuses ja kes 1940. a. puhkust said, tuleb arvata aega, mille eest antakse puhkust 1941. a. või makstakse puhkuse eest kompensatsiooni — 1. jaanuarist 1941. a.

5. Töötajatele, kes olid eraisikute või ettevõtete teenistuses ja 1940. a. puhkust ei saanud, arvatakse aega, mille eest nad esmakordselt puhkust saavad, 21. juunist 1940. a. või ajast, millal nad asusid teenistusse, kui nad teenistusse astusid peale 21. juunit 1940. a.

Töö Rahvakomissar M. U n t.

Rahanduse Rahvakomissar P. K e e r d o.

ENSV Ametiühingute Kesknõukogu Esimees E. K a d a k a s.

Tallinn, 24. aprillil 1941.

### Eesti NSV Rahvakomissaride Nõukogu juures asuva Kunstidevalitsuse Juhataja juhend

#### õppeasutiste õppijaile teatrite külastamisel hinnaalanduse andmise kohta.

Eesti NSV Rahvakomissaride Nõukogu määrusega 18. aprillist 1941. a. (ENSV Teataja 1941, 44, 681) võimaldatakse õppeasutiste õppijaile külastada Eesti NSV riiklike teatrite sõnalavastuse, ooperi ja balleti etendusi kuni 50% hinnaalandusega — Tallinna ja Tartu teatrites alates lavastuse kuuendast etendusest, teiste linnade teatrites alates lavastuse neljandast etendusest.

Tähendatud määruse p. 2 kohaselt panen eeltoodud soodustuse kehtima Eesti NSV teatrites alates 10. maist 1941. a. järgmiselt:

1. Hinnaalandust saavad õppeasutiste õppijad ainult sõnalavastuse, ooperi ja balleti etendustele — Tallinna ja Tartu teatrites alates kuuendast etendusest, teiste linnade teatrites alates lavastuse neljandast etendusest.

2. Hinnaalanduse saamine on võimaldatud p. 1 tähendatud etendusile kõigilt teatrikassas müügil olevailt pääsmeilt, kusjuures hinnaalandus arvestatakse protsentuaalselt selleks etenduseks kehtivalt pääsme nominaalhinnalt.

3. Hinnaalanduse saamine on võimaldatud nii üksikult kui kollektiivselt etendusi külastades järgmiselt:

üksikult etendust külastades . . . . .	25%
ühest õppeasutisest vähemalt 10 külastajat . . . . .	40%
ühest õppeasutisest vähemalt 25 külastajat . . . . .	50%

4. Etendust üksikult külastades müüakse õpilasele hinnaalandusega pääse õpilastunnistuse ettenäitamisel. Etenduse kollektiivsel külastamisel tuleb esitada vähemalt üks päev enne etendust piletikassasse nende õpilaste nimestik, kes etendust soovivad külastada, koolijuhataja poolt allakirjutatult. Nimestiku pöördele märgib pääsme müüja müüdüd pääsmete numbrid, nende nominaalhinna ja alandatud hinna. Pääsmete vastuvõtja kinnitab pääsmete saamist nimestikul oma allkirjaga. Nimestikud esitab pääsmemüüja kassa üleandmisel tõendavate dokumentidena.

5. Pääsmemüüja löikab kõigil hinnaalandusega müüdüd pääsmeil kontrollmärgi poolse nurga, esitades äralõigatud nurgad kassa üleandmisel.

6. Etendusele minnes on õpilane kohustatud vajaduse korral uksekontrolli nõudmisel koos pääsmega ette näitama oma õpilastunnistuse.

Kunstidevalitsuse Juhataja J. Semper.

Tallinnas, 5. mail 1941.

### Kooliraadio saatekava 1940/41. õppeaasta maikuus.

Kuulamine koolides toimub HRK 1940. a. 10. oktoobri nr. 3955 (HRK T 8 — 1940) ringkirjas antud juhtnööride kohaselt.

**Teisipäev, 6. mai, kell 12.00—12.40.**

Alates 6. õppeaastast.

Marie Curie.

Kuuldepilte raadiumileiutaja elust ja tööst. Koostanud Eve Curie järgi Paul Härm.

**Reede, 9. mai, kell 12.00—12.30.**

Alates 3. õppeaastast.

Võistlus töös ja õppimises.

Sõnalis-muusikaline saade sotsialistlikust võistlusest koolis ja käitises.

**Teisipäev, 13. mai, kell 12.00—12.30.**

Alates 1. õppeaastast.

Teomajake.

Gert Helbemäe kuuldemäng.

**Reede, 16. mai, kell 12.00—12.40.**

Alates 4. õppeaastast.

Matk meresügavusse.

Okeanoloogilisi kuuldepilte. Koostanud Juta Rebane.

**Teisipäev, 20. mai, kell 12.00—12.30.**

Alates 2. õppeaastast.

Väikesi sõpru kaugelt põhjast.

Põhjarahvaste lastelaule ja muinasjutte. V. Senkevitsi, E. Golubejevi ja L. Lasarevi järgi.

**Reede, 23. mai, kell 12.00—12.30.**

Alates 5. õppeaastast.

Töö on au ja sangarlikkuse asjaks.

Vestlus töö ja selle õppimisvõimaluste valikust.

**Teisipäev, 27. mai, kell 12.00—12.30.**

Hüvasti, klassituba!

Sõnalis-muusikaline saade kooliaasta lõpetamise puhul.

Kooliosakonna juhataja J. Seiental.

Referent A. Päril.

## MITTEAMETLIK OSA.

**Eesti NSV Teatajas 1941. a. 1. aprillist 1. maini avaldatud rahvahariduse ja kultuuriala seaduste, seadluste, määruste ja juhendite nimestik.**

Eesti NSV Rahvakomissaride Nõukogu määrus Tööraamatute sisseseadmise kohta. — Lisa. ENSV T 1941, 35, 525.

Eesti NSV Rahvakomissaride Nõukogu määrus ühise passisüsteemi sisseseadmise kohta Eesti Nõukogude Sotsialistlikus Vabariigis, ENSV T 1941, 35, 528.

Eesti NSV Rahvakomissaride Nõukogu määrus töötajate palgalise puhkuse kohta. — Lisad. ENSV T 1941, 36, 544.

Eesti NSV Rahvakomissaride Nõukogu määrus Eesti NSV Hariduse Rahvakomissariaadi Kolleegiumi koosseisu kohta, ENSV T 1941, 36, 546. (See määrus on avaldatud ka HRK T 17 — 1941.)

Eesti NSV Rahvakomissaride Nõukogu määrus sundusliku kaitserõugete poorkimise kohta, ENSV T 1941, 38, 562.

Eesti NSV Rahvakomissaride Nõukogu määrus natsionaliseeritud ja riigi majade üleandmise korra kohta kohalike nõukogude elamufondidesse, ENSV T 1941, 38, 568.

Eesti NSV Rahvakomissaride Nõukogu määrus koosseisude, töötasu-määrade ja töötasu-fondide registreerimise ning kinnitatud koosseisude kontrolli kohta asutistes, ettevõtetes ja organisatsioonides, ENSV T 1941, 38, 576.

Eesti NSV Rahvakomissaride Nõukogu määrus elanikkonna käitumise reeglite ja administratsiooni kohuste kohta vaenlase õhurünnaku ajal, ENSV T 1941, 39, 582.

Eesti NSV Rahvakomissaride Nõukogu määrus Eesti NSV Tallinna Riikliku Konservatooriumi reorganiseerimise lõpule viimiseks, ENSV T 1941, 39, 583.

Eesti NSV Rahvakomissaride Nõukogu määrus paberi ja papi jaotamise korra kohta, ENSV T 1941, 39, 584.

Eesti NSV Rahanduse Rahvakomissari käskkiri nr. 401 NSV Liidus kehtiva riikliku registratsiooni juhendi avaldamise kohta. — Juhend ja lisad. ENSV T 1941, 39, 588.

Juhend Tallinna linna trammiliinidel kooli- ja üllõpilastele sõidusoodustuse andmise kohta, ENSV T 1941, 39, 590.

Eesti NSV Rahvakomissaride Nõukogu määrus Hariduse Rahvakomissariaadile alluvate asutiste töötajate teenistusse seadmise eeskirjade kinnitamise kohta. — Eeskirjad. ENSV T 1941, 41, 613. (See määrus ja need eeskirjad on avaldatud ka HRK T 19 — 1941.)

Eesti NSV Rahvakomissaride Nõukogu määrus riiklikule krediidile ja hoiuasjandusele kaasaitamise komisjonide organiseerimisest Eesti NSV-s, ENSV T 1941, 41, 616.

Eesti NSV Rahvakomissaride Nõukogu määrus Eesti NSV Vabariikliku Pioneerlaagrite Komisjoni moodustamise kohta, ENSV T 1941, 42, 639. (See määrus on avaldatud ka HRK T 21 — 1941.)

Seadus Eesti NSV Konstitutsiooni (Põhiseaduse) § 14, 45, 48 ja 71 muutmise ning täiendamise kohta, ENSV T 1941, 43, 646. (See seadus on avaldatud ka HRK T 20 — 1941.)

Eesti NSV Rahvakomissaride Nõukogu määrus Eesti Nõukogude Kunstnike Liidu ajutise põhikirja kinnitamise kohta. — Põhikiri. ENSV T 1941, 44, 679.

Eesti NSV Rahvakomissaride Nõukogu määrus õppeasutistes õppijatele teatri-pääsmetelt hinnaalanduse andmise kohta, ENSV T 1941, 44, 681. (See määrus on avaldatud ka HRK T 20 — 1941.)

Eesti NSV Ülemnõukogu Presiidiumi seadlus Eesti NSV Ülemnõukogu Presiidiumi Aukirjadega autasustamise korra kohta, ENSV T 1941, 45, 690. (See seadlus on avaldatud ka HRK T 21 — 1941.)

Eesti NSV Ülemnõukogu Presiidiumi seadlus Eesti NSV aunimetuste maksmapanemise kohta. — Eesti NSV aunimetuste määrustik. ENSV T 1941, 45, 691. (See seadlus ja määrustik on avaldatud ka HRK T 21 — 1941.)

Eesti NSV Rahvakomissaride Nõukogu määrus tööinspektsiooni kohta, ENSV T 1941, 45, 694.

Eesti NSV Rahvakomissaride Nõukogu määrus Tööraamatute sisseseadmise juhendi kinnitamise kohta. — Lisa. ENSV T 1941, 45, 696.

Õppejõudude teenistuse juhend, ENSV T 1941, 45, 699. (See juhend on avaldatud ka HRK T 21 — 1941.)

Rahvahariduse mõnede määruste kehtivuse kaotamise juhend, ENSV T 1941, 45, 700. (See juhend on avaldatud ka HRK T 21 — 1941.)

Juhend kontrollksamite korraldamise kohta sõjalise väljaõppe alal 1940/41. õppeaasta lõpul, ENSV T 1941, 46, 703. (See juhend on avaldatud ka HRK T 22 — 1941.)