

Lisa 1
KINNITATUD
Haridus- ja Teadusministeeriumi kantsleri 29.juuli 2015.
a
käskkirjaga nr 86

AMETIJUHEND

Ametikoht	Peaekspert (alus- ja üldharidus)
Ametnik	Kaidi Maask
Vahetu juht	Välishindamisosakonna juhataja
Allüksus	Välishindamisosakond
Alluvad	-
Keda asendab	Välishindamisosakonna (pea)eksperti
Kes asendab	Välishindamisosakonna (pea)ekspert
Lisafunktsioon	-

Teenistuse eesmärk

Tagada alus- ja üldhariduse valdkonnas järelevalve korraldamine, tulemuste analüüsimine, hindamismetoodikate vastavus ja areng ning nõustamine.

Peamised teenistusülesanded

Tulemused ja kvaliteet

1. Välishindamisalane (sh järelevalvealane) arendustegevus.	<ul style="list-style-type: none">• Toimub pidev sise- ja välishindamissüsteemi arendamine alus- ja üldhariduse kvaliteedi hindamiseks.• Välja töötatud järelevalve prioriteedid alus- ja üldhariduse valdkonnas on aja- ja asjakohased.
2. Järelevalve läbiviimine, läbiviimise planeerimine ja korraldamine oma tegevusvaldkonnas.	<ul style="list-style-type: none">• Järelevalve on läbi viidud plaanikohaselt, tähtaegselt ja vastavalt kehtivatele nõuetele.• Järelevalvet teostatakse lähtuvalt üldistest hariduspoliitilistest ja alus- ning üldhariduse prioriteetidest.• Järelevalve prioriteedid on kooskõlastatud ja välja töötatud koostöös sisuosakondadega.• Järelevalve tulemusi kajastavad õiendid on koostatud asjatundlikult, korrektselt, ammendavalt ja tähtaegselt.
3. Järelevalve tulemuste kogumine ja analüüsimine oma tegevusvaldkonnas.	<ul style="list-style-type: none">• Järelevalve tulemused on perioodiliselt kogutud ja analüüsitud.• Analüüsi ja hindamise tulemustest lähtuvalt on tehtud ettepanekud õigusaktide ja protseduuride täiustamiseks.• Kogutud informatsioon on adekvaatne hariduspoliitiliste otsuste tegemiseks.
4. Välishindamisalane nõustamine ja teavitamine.	<ul style="list-style-type: none">• Järelevalvet teostavate ametnike ning õppeasutuste pidajate ning juhtide nõustamine on asjatundlik ja ammendav.• Alus- ja üldharidust puudutavatele päringutele, teabenõuetele ja kirjadele on vastatud õigeaegselt ja asjatundlikult.

5. Muude pädevusvaldkonda kuuluvate tegevuste korraldamine ja koordineerimine.	<ul style="list-style-type: none"> • Muude teenistuse eesmärkidele vastavate ja ametikoha pädevusvaldkonda kuuluvate tegevuste korraldamine ja koordineerimine on läbi viidud asjatundlikult, edukalt ja tähtaegselt.
--	--

Õigused ja volitused

Peaeksperdil on õigus <ul style="list-style-type: none"> • esindada osakonda ja ministeeriumi juhataja nõusolekul oma töövaldkonna ülesannete täitmisel; • saada ministeeriumi juhtkonnalt ja teenistujatelt vajalikku informatsiooni teenistusülesannete täitmiseks; • teha osakonnajuhatajale ettepanekuid osakonna töökorralduse kohta; • taotleda teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid ja -tingimusi; • teha osakonnajuhatajale ettepanekuid täienduskoolituseks. 	
Õiguste ja volituste piirid on sätestatud	<ul style="list-style-type: none"> • välishindamisosakonna põhimääruses; • avaliku teenistuse seaduses; • korruptsioonivastases seaduses; • muudes ministeeriumi töökorraldust sätestavates dokumentides; • käesolevas ametijuhendis.
Töö hindamise aluseks on	<ul style="list-style-type: none"> • arenguvestluste protokollid; • tööplaani täitmise aruanne; • käesolev ametijuhend.

Teenistusse võtmise eeldused

Nõuded haridusele	<ul style="list-style-type: none"> • magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon; • soovitatav eri- ja ametialane koolitus viimase aasta jooksul teenistuses vajalike teadmiste ja oskuste täiendamiseks; • vastavus määruses „Õppeasutustes haldusjärelevalvet teostavate ametiisikute kvalifikatsiooninõuded“ kehtestatud nõuetele.
Nõuded kogemustele	<ul style="list-style-type: none"> • töökogemus ametikohale lähedases valdkonnas vähemalt kaks aastat.

Nõuded teadmistele ja oskustele	<ul style="list-style-type: none"> • eesti keele oskus C1- või sellele vastaval tasemel, väga hea suuline ja kirjalik eneseväljendusoskus; • inglise keele oskus B1- või sellele vastaval tasemel; • arvutikasutamise oskus ametikohal vajaminevate programmide ulatuses; • põhjalikud teadmised järelevalve põhimõtetest ja korraldusest, oma valdkonna põhjalik tundmine (seadusandlus, selle rakendamine); • hea meeskonnatöö- ja suhtlemisoskus; • haridussüsteemi hea tundmine, vajaliku erialase informatsiooni leidmise ja kasutamise oskus; • avalikku teenistust reguleerivate õigusaktide tundmine.
Nõuded isiksuseomadustele	<ul style="list-style-type: none"> • kohusetunne, vastutus- ja otsustusvõime, tagajärgede ettenägemisvõime, usaldusväärsus, korrektsus, täpsus; • algatusvõime ja loovus uute lahenduste väljatöötamiseks ning elluviimiseks; • analüüsi ja sünteesivõime; • stressitaluvus; • lojaalsus ja orienteeritus riigi huvidele.

AMETNIK
<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/> <i>nimi ja allkiri</i>
<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/> <i>kuupäev</i>

VAHETU JUHT
<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/> <i>nimi ja allkiri</i>
<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/> <i>kuupäev</i>

Hille Voolaid
välishindamisosakonna asejuhataja
osakonnajuhataja ülesannetes