

Keskhariduse osakonna põhimäärus

1. Üldsätted

- 1.1. Keskhariduse osakond (edaspidi *osakond*) on Haridus- ja Teadusministeeriumi (edaspidi *ministeerium*) struktuuriüksus, kellel puuduvad täitevvõimu volitused ministeeriumiväliste isikute suhtes, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti.
- 1.2. Osakond juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi õigusaktidest, ministeeriumi ja osakonna põhimäärusest ning ministeeriumi siseaktidest.

2. Osakonna asukoht, alluvus ja struktuur

- 2.1. Osakond asub Tartus ja Tallinnas.
- 2.2. Osakond allub vahetult kesk- ja täiskasvanuhariduse asekanterile.
- 2.3. Osakonna koosseisu kuulub kutsehariduse büroo ja üldhariduse büroo.

3. Osakonna ülesanded

- 3.1. Keskhariduse osakonna põhiülesanne on keskhariduse tasemel ja kutseõppe valdkonnas (edaspidi *keskhariduse valdkonnas*) riikliku hariduspoliitika kavandamine ja kujundamine ning rakendamise korraldamine, selleks muuhulgas ka vajaliku õigusruumi arendamine ja süsteemi tulemuslikuks rakendamiseks vajalike uuringute, analüüside ja ressursside planeerimine.
- 3.2. Keskhariduse valdkonnas hariduspoliitika kavandamiseks ja kujundamiseks osakond:
 - 3.2.1 määratleb koos avaliku, era- ja kolmanda sektori koostööpartneritega keskhariduse valdkonna arengusuunad;
 - 3.2.2 korraldab keskhariduse valdkonna strateegiliste dokumentide väljatöötamise ja arendamise ning nende rakendamiseks vajalike tegevuskavade koostamise;
 - 3.2.3 seob keskhariduse valdkonna strateegilised dokumendid teiste ministeeriumi ja riiklike strateegiliste dokumentidega ning jälgib nende kooskõla Euroopa Liidu vastavate poliitikatega ning panustab valdkonna Euroopa Liidu poliitikate väljatöötamisse;
 - 3.2.4 korraldab Eesti seisukohtade kujundamise ja esindamise erinevates Euroopa Liidu ja rahvusvaheliste organisatsioonide komiteedes, töörühmades, initsiatiivgruppides ja muudes koostöökogudes;
 - 3.2.5 teeb ettepanekud vajalike uuringute ja analüüside läbiviimiseks;
 - 3.2.6 osaleb vajadusel ekspordina järelevalve või auditi läbiviimisel.
- 3.3. Keskhariduse valdkonnas eelduste loomiseks ühiskonna ja kõigi Eesti elanike keskhariduse haridusnõudluse täitmiseks, arvestades õppurite individuaalseid arenguvajadusi ning õppe sidusust erinevate haridustasemetaga osakond:
 - 3.3.1 planeerib ja suunab keskhariduse riiklike õppekavade, kutsehariduse valdkonnas ka kooli õppekavad, teiste haridusstandardite ning õppekavade ja õppevara koostamist ja arendamist;
 - 3.3.2 korraldab kvaliteedi hindamist.
- 3.4. Keskhariduse valdkonnas hariduspoliitika teostamiseks vajaliku õigusruumi arendamiseks osakond:

- 3.4.1 hindab regulatsiooni asja- ja ajakohasust ja kavandab selle arendamist;
 - 3.4.2 arendab valdkonna õigusaktide süsteemi, planeerides ja töötades välja keskkhariduse valdkondade õigusaktide eelnõusid;
 - 3.4.3 hindab keskkhariduspoliitikat kujundavate ministeeriumi strateegiliste dokumentide koostöös teiste riiklike strateegiliste dokumentidega ja Euroopa Liidu jt rahvusvaheliste normidega ning kavandab vastavaid muudatusi.
- 3.5 Keskkhariduse valdkonnas hariduspoliitika tulemuslikuks rakendamiseks osakond kavandab lähtudes strateegilistest dokumentidest ja prioriteetidest:
- 3.5.1 valdkonna rahastamispeamised;
 - 3.5.2 kutseõppe mahud ja võimalused.
- 3.6 Keskkhariduse valdkonnas avaliku dialoogi arendamine ühiskondlike kokkulepete saavutamiseks ning ühiskonna teavitamiseks osakond:
- 3.6.1 kaasab avalikkust hariduspoliitika peamistete kujundamisse;
 - 3.6.2 selgitab avalikkusele valdkonna õigusakte;
 - 3.6.3 teavitab avalikkust valdkonna seisundist ja hariduspoliitika rakendamise tulemuslikkusest.

4. Osakonna juhtimine

- 4.1 Osakonna tööd juhib osakonnajuhataja, kelle nimetab ametisse ja vabastab ametist või sõlmib ja lõpetab temaga töölepingu minister või tema volitusel kantsler.
- 4.2 Osakonnajuhataja alluvus ja asendamine, pädevus ja teenistusülesanded, õigused ja kohustused ning kvalifikatsiooni- ja kompetentsinõuded määratakse tema ametijuhendis.

5. Osakonna teenistujad

- 5.1 Osakonna teenistuskohade koosseisu kinnitab minister või tema volitusel kantsler.
- 5.2 Osakonna ametnikud nimetab ametisse ja vabastab ametist ning osakonna töötajatega sõlmib töölepingud ja lõpetab töölepingud kantsler osakonnajuhataja ettepanekul asekancleriga koostöölalt.
- 5.3 Osakonna teenistuja alluvus ja asendamine, teenistusülesanded, õigused ja kohustused ning kvalifikatsiooni- ja kompetentsinõuded määratakse tema ametijuhendis.

6. Osakonna õigused ja kohustused

- 6.1 Osakonnal on õigus:
 - 6.1.1 saada osakonna ülesannete täitmiseks sobivaid tingimusi ja vahendeid, sealhulgas bürootarbeid, infotehnoloogiavahendeid ning muud haldus- ja infoabi;
 - 6.1.2 pääseda ligi osakonna ülesannete täitmiseks vajalikule teabele, sealhulgas elektroonilistele infokanalitele ja andmebaasidele;
 - 6.1.3 saada andmeid ja seisukohti ministeeriumi teistelt struktuuriüksustelt, ministeeriumi valitsemisalasse kuuluvatelt valitsusasutustelt, ministeeriumi hallatavatelt riigiasutustelt ja ministeeriumi valitsemisala sihtasutustelt;
 - 6.1.4 koostöölalt ja jätta koostöölalt ministeeriumisiselt osakonna vastutusvaldkonda puudutavaid eelnõusid ja muid dokumente lähtuvalt nende koostöölalt õigusaktide, arengukavade ja programmidega;
 - 6.1.5 saada osakonna teenistujate ametialaste teadmiste ja oskuste arendamiseks täienduskoolitust.
- 6.2 Osakonnal on kohustus:
 - 6.2.1 aidata kaasa ministeeriumile õigusaktidega pandud ülesannete täitmisele;

- 6.2.2 täita osakonna ülesandeid kvaliteetselt, tähtaegselt ja koostöös ministeeriumi teiste struktuuriüksuste ja ministeeriumi valitsemisala asutustega vastavalt õigusaktidele, arengukavadele, programmidele, tööplaanidele ja lepingutele;
- 6.2.3 kasutada osakonna kasutusse antud vara ja vahendeid heaperemehelikult ja sihipäraselt.