

## **Riigikoolide osakonna põhimäärus**

### **1. Üldsätted**

- 1.1. Riigikoolide 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 asekanclerile.
- 2.3. Osakonna koosseisu ei kuulu talitusi ja büroosid.

### **3. Osakonna ülesanded**

3.1 Osakonna põhiülesanded on:

- 3.1.1 ministeeriumi hallatavate üldhariduskoolide, kutseõppeasutuste ja rakenduskõrgkoolide (edaspidi *õppeasutuste*) toimimine, nõustamine ja tulemuslikuks tegutsemiseks vajalike ressursside kavandamine;
- 3.1.2 kooli pidaja ülesannete täitmine ministeeriumi hallatavates õppeasutustes.

3.1 Punkti 3.1 alapunktis 3.1.1 nimetatud põhiülesande täitmiseks osakond:

- 3.1.1 hindab õppeasutuste võrgu vastavust riikliku hariduspoliitika põhimõtete ja eesmärkidega;
- 3.1.2 kujundab valdkonna poliitika, arengusuunad ja töötab välja tegevuskavad õppeasutuste võrgu arendamiseks;
- 3.1.3 arendab õppeasutuste üleseid koostöövorme;
- 3.1.4 kavandab ümberkorraldusi õppeasutuste võrgus ja korraldab nende elluviimist;
- 3.1.5 koordineerib riiklikult toetatavate õpilaskodude tööd;
- 3.1.6 korraldab üldharidus- ja kutseõpet vanglates ning haiglaõpet;
- 3.1.7 osaleb vajadusel eksperdina järelevalve või auditi läbiviimisel;
- 3.1.8 planeerib ja tellib koostöös analüüsiosakonnaga osakonna eesmärkide täitmiseks vajalikud uuringud ja analüüsid;
- 3.1.9 osaleb valdkonna hariduspoliitikate, rahastamis –ja investeerimispõhimõtete kujundamisel.

3.2 Punkti 3.1 alapunktis 3.1.2 nimetatud põhiülesande täitmiseks osakond:

- 3.2.1 analüüsib õppeasutuste juhtimise ja tegevuse tulemuslikkust, seaduslikkust ja efektiivsust ning teeb ettepanekuid nende juhtimise ja tegevuse paremaks korraldamiseks;
- 3.2.2 toetab õppeasutusi koos teiste ministeeriumi osakondadega kooli õppekavade kõrgel tasemel väljatöötamisel ja rakendamisel;
- 3.2.3 analüüsib õppeasutuste ülesannete ja arengukava täitmist ning teeb ettepanekuid arengukavade täiendamiseks ja muutmiseks;
- 3.2.4 kinnitab õppeasutuste hoolekogud, nõunike kogud ja tagab neis ministeeriumi esindatuse;
- 3.2.5 kinnitab seaduses sätestatud tingimustel riigi pidamisel olevates õppeasutustes ministri kehtestatud koolivaheaegadest erinevad koolivaheajad;
- 3.2.6 esitab ministrile või tema poolt volitatud isikule ettepanekuid õppeasutuste juhtide vabade ametikohtade täitmiseks konkursi korraldamiseks, töölepingute sõlmimiseks, muutmiseks ja üles ütlemiseks;
- 3.2.7 kavandab õppeasutuste tulemuslikuks tegutsemiseks vajalikud ressursid ja analüüsib nende kasutamist;
- 3.2.8 teeb õppeasutusele ettepanekuid eelarvevahendite sihtotstarbeliseks ja säästlikuks kasutamiseks;
- 3.2.9 osaleb õppeasutuste investeringute kavandamises;
- 3.2.10 täidab õppeasutuste osas muid õigusaktidega kooli pidajale pandud ülesandeid.

#### **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 teenistuskohdade 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 kooskõlastatult.
- 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 bürooarbeid, 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 (edaspidi *ministeeriumi valitsemisala asutused*);

- 6.1.4 kooskõlastada ja jätta kooskõlastamata ministeeriumisisest osakonna vastutusvaldkonda puudutavaid eelnõusid ja muid dokumente lähtuvalt nende kooskõlast 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.