

Üldhariduskooli ja riigi kutseõppeasutuse direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise kord

Määrus kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 71 lõike 6 ning kutseõppeasutuse seaduse § 16 lõike 2 alusel.

1. peatükk Üldsäte

§ 1. Määruse reguleerimisala

Käesoleva määrusega kehtestatakse üldhariduskoolide ja riigi kutseõppeasutuste (edaspidi koos *kool*) direktorite vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise kord.

2. peatükk Komisjoni moodustamine ja töökord

§ 2. Komisjoni moodustamine

(1) Riigiüldhariduskooli või -kutseõppeasutuse direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimiseks moodustab haridus- ja teadusminister komisjoni. Munitsipaalüldhariduskooli direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimiseks moodustab komisjoni vallavanem või linnapea. Komisjoni moodustaja nimetab komisjoni liikmete hulgast esimehe ja sekretäri.

(2) Üldhariduskooli direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimiseks moodustatud komisjon on vähemalt neljaliikmeline ning selle koosseisu kuuluvad:

- 1) kooli pidaja esindajad;
- 2) kooli hoolekogu nimetatud esindaja;
- 3) üleriigilise koolijuhtide esindusorganisatsiooni nimetatud esindaja;
- 4) vajadusel esindaja või esindajad muudest asutustest, ettevõtetest ja organisatsioonidest.

(3) Riigi kutseõppeasutuse direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimiseks moodustatud komisjon on vähemalt kolmeliikmeline ning selle koosseisu kuuluvad:

- 1) kooli pidaja esindajad;
- 2) kooli nõunike kogu nimetatud esindaja;
- 3) vajadusel esindaja või esindajad muudest asutustest, ettevõtetest ja organisatsioonidest.

(4) Kooli pidaja esindajad moodustavad enamuse komisjoni koosseisust.

§ 3. Komisjoni töökord

(1) Komisjoni töövorm on koosolek.

(2) Komisjoni koosolekut juhatab komisjoni esimees ning protokollib komisjoni sekretär. Protokollile kirjutavad alla komisjoni esimees ja sekretär.

(3) Komisjon võib kasutada kandidaatide hindamisel eksperte.

(4) Komisjoni koosolekud võivad toimuda side- ja infotehnoloogiliste vahendite teel.

§ 4. Komisjoni koosoleku kokkukutsumine ja komisjoni esimene koosolek

(1) Komisjoni sekretär teatab komisjoni liikmetele koosoleku toimumise aja ja koha vähemalt kolm tööpäeva enne koosoleku toimumist.

(2) Koos koosoleku kokkukutsumise teatega saadab komisjoni sekretär komisjoni liikmetele vajalikud dokumendid.

(3) Komisjoni esimesel koosolekul:

1) tutvutakse esitatud dokumentidega, otsustatakse kandidaatide hindamise viis ja eeldatav konkursi ajakava;

2) lepitakse kokku komisjoni järgmise koosoleku toimumise aeg ja koht;

3) otsustatakse teisi komisjoni pädevusse kuuluvaid küsimusi.

§ 5. Komisjoni otsustusvõime

Komisjon on otsustusvõimeline, kui koosolekust osaleb vähemalt kaks kolmandikku komisjoni liikmetest, sealhulgas komisjoni esimees.

3. peatükk Konkursi väljakuulutamine

§ 6. Konkursi väljakuulutamine

(1) Konkursi riigiüldhariduskooli ja -kutseõppeasutuse direktori vaba ametikoha täitmiseks kuulutab välja haridus- ja teadusminister. Konkursi munitsipaalüldhariduskooli direktori vaba ametikoha täitmiseks kuulutab välja vallavanem või linnaeape.

(2) Konkursi kuulutatakse välja pärast komisjoni koosseisu kinnitamist.

(3) Konkursi väljakuulutamise kohta avaldatakse teade vähemalt ühes üleriigilise levikuga ajalehes või mõnes muus üleriigilises avalikus kanalis arvestusega, et konkursil osalejale (edaspidi *kandidaat*) oleks alates konkursi väljakuulutamise päevast avalduse esitamiseks aega vähemalt kaks nädalat.

(4) Konkursiteates märgitakse:

1) kooli nimi ja aadress;

2) kandidaadile esitatavad nõuded;

3) avalduse esitamise tähtaeg;

4) koos avaldusega esitatavate dokumentide loetelu;

5) vajadusel muu oluline teave.

§ 7. Konkursil osalemine

(1) Kandidaat esitab komisjonile järgmised dokumendid:

- 1) avaldus;
- 2) elulookirjeldus, sh töö- või teenistuskäik;
- 3) ametikohale esitatud nõuetele vastavust tõendavate dokumentide koopiaid;
- 4) komisjoni või kandidaadi soovil muud dokumendid.

(2) Konkursil saab osaleda isik, kes esitab avalduse koos konkursiteates nõutavate dokumentidega hiljemalt konkursiteates märgitud tähtajaks ja aadressil.

4. peatükk Konkursi läbiviimine

§ 8. Dokumendivoor

(1) Konkurss koosneb dokumendivoorust ja sellele järgnevast vestlusvoorust.

(2) Dokumendivooru tulemusel otsustab komisjon, millised kandidaadid lubatakse vestlusvooru.

(3) Komisjoni sekretär teavitab kandidaate nende osas tehtud otsusest.

§ 9. Vestlusvoor

(1) Vestlusvoorus osalevad komisjoni liikmed ja vestlusvooru jõudnud kandidaadid.

(2) Enne vestluse algust tutvustab komisjoni esimees kandidaadile komisjoni koosseisu ning konkursi läbiviimise korda.

§ 10. Kandidaadi ametikohale valimine

(1) Komisjon võtab otsused vastu salajasel hääletamisel. Igal komisjoni liikmel on üks hääl.

(2) Valituks osutub kandidaat, kelle poolt hääletab üle poole koosolekul kohalviibivatest komisjoni liikmetest.

(3) Kui ükski kandidaat ei kogu häälteenamust, viiakse samal koosolekul läbi kordushääletus enim häáli saanud kandidaatide vahel.

(4) Kui kordushääletusel ei kogu ükski kandidaat nõutavat häälteenamust, siis otsustab komisjon konkursi edasise käigu (jätkatakse sihtotsinguga, kuulutatakse välja uus konkurss, kuulutatakse konkurss luhtunuks või võetakse vastu mõni muu otsus).

(5) Kordushääletuse tingimused on samad esimese hääletuse tingimustega.

(6) Hääletuse tulemusena ametikohale valitud kandidaadi kohta esitab komisjoni esimees riigiüldhariduskooli või -kutseõppeasutuse puhul haridus- ja teadusministrile ettepaneku töölepingu sõlmimiseks ning munitsipaalüldhariduskooli puhul vallavanemale või linnapeale ettepaneku töölepingu sõlmimiseks.

(7) Komisjoni sekretär teavitab kandidaate nende osas tehtud otsusest.

§ 11. Töölepingu sõlmimine

(1) Riigiüldhariduskooli või -kutseõppeasutuse puhul sõlmib haridus- ja teadusminister või tema volitatud esindaja komisjoni esitatud kandidaadiga töölepingu. Munitsipaalüldhariduskooli puhul sõlmib töölepingu vallavanem või linnapea.

(2) Töölepingut esitatud kandidaadiga ei sõlmita juhul, kui:
1) kandidaat loobus direktori ametikohale tööle asumisest;
2) osapooled ei saavuta töölepingu tingimustes kokkulepet.

§ 12. Konkursi luhtumine ja lõpetamine

(1) Konkursi võib kuulutada luhtunuks, kui:
1) konkursil osalemiseks ei esitatud ühtegi avaldust;
2) kõik kandidaadid osutusid ametikohale esitatud tingimustele mittevastavaks;
3) ükski kandidaat ei kogunud kordushääletusel nõutavat häälteenamust;
4) ühegi kandidaadiga ei sõlmita töölepingut.

(2) Kui konkurss loetakse luhtunuks, otsustab komisjon konkursi edasise käigu.

(3) Konkurss loetakse lõppenuks, kui direktori ametikohale valitud kandidaadiga on sõlmitud tööleping.

§ 13. Kandidaadi õigused

(1) Kandidaadil on õigus:
1) anda vestluse käigus lisaks komisjoni küsitule täiendavaid selgitusi ning saada komisjonilt täiendavat teavet ja selgitusi;
2) loobuda kandideerimisest konkursi igas staadiumis;
3) saada teada enda kohta tehtud otsusest ning tutvuda konkursi käigus enda tehtud testide tulemustega.

(2) Kandidaat võtab komisjoni koosolekust osa ainult vestluse ajal.

(3) Kandidaadil on õigus saada lisateavet konkursi, direktori ametikoha ja kooli kohta komisjoni esimehelt või tema määratud isikult.

§ 14. Kandidaatidega seotud dokumentide käitlemine

Kõik kandidaatidega seotud dokumendid on mõeldud asutusesiseseks kasutamiseks ja mittevalituks osutunud kandidaatide dokumendid kuuluvad pärast konkursi lõppu hävitamisele.

§ 15. Avalikkusele informatsiooni andmine

Kui komisjon ei ole otsustanud teisiti, siis avalikkusele annab informatsiooni konkursi kohta komisjoni esimees.

§ 16. Kulude katmine

Konkursi väljakuulutamise ja kandidaatide hindamisega seotud kulud katab kooli pidaja.

5. peatükk Rakendussätted

§ 17. Määruse kehtetuks tunnistamine

Haridus- ja teadusministri 4. novembri 2013. a määrus nr 34 „Riigi kutseõppeasutuse ja riigi üldhariduskooli direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise kord” tunnistatakse kehtetuks.

Kristina Kallas
minister

Kristi Vinter-Nemvalts
kantsler

EELNÕU KAVAND

Atesteerimiskomisjoni moodustamise ja direktori atesteerimise korraldamise tingimused ja kord

Määrus kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 71 lõike 9 alusel.

§ 1. Reguleerimisala

Käesoleva määrusega sätestatakse atesteerimiskomisjoni moodustamise ja direktori atesteerimise korraldamise tingimused ja kord.

§ 2. Atesteerimise eesmärk

Atesteerimise eesmärk on toetada direktori arengut ja teostada tema teadmiste ja oskuste ametikoha nõuetele vastavuse hindamist. Atesteerimine koosneb atesteerimiseks esitatud dokumentide läbivaatamisest ja vestlusest.

§ 3. Komisjoni moodustamine

(1) Atesteerimise läbiviimiseks moodustab kooli pidaja neljaliikmelise atesteerimiskomisjoni (edaspidi *komisjon*), kuhu kuuluvad vähemalt kaks üleriigilise koolijuhtide esindusorganisatsiooni nimetatud esindajat ja kooli pidaja esindaja.

(2) Komisjon valib komisjoni liikmete hulgast komisjoni esimehe.

§ 4. Komisjoni teenindamine

Komisjoni tehnilise teenindamise tagab komisjoni moodustaja.

§ 5. Komisjoni otsustusvõime

Komisjon on otsustusvõimeline, kui atesteerimiseks esitatud dokumentidega tutvumisest ja vestlusest võtavad osa kõik komisjoni liikmed. Kui komisjoni liige ei saa kokkulepitud ajal vestlusest osa võtta, lepitakse kokku uus vestluse aeg.

§ 6. Komisjoni töökord

(1) Komisjon määrab oma töökorra. Komisjoni koosolekuid võib pidada elektrooniliselt.

(2) Komisjon teeb otsuseid häälteenamusega. Häälte võrdse jagunemise korral on määrav komisjoni esimehe hääl.

§ 7. Atesteerimise läbiviimisest teavitamine ja dokumentide esitamine

(1) Atesteerimiskomisjon teavitab direktorit tema viiendal tööaastal atesteerimise läbiviimise vajadusest ning palub esitada kahe kuu jooksul atesteerimiseks vajalikud dokumendid.

(2) Direktor esitab atesteerimise läbiviimiseks eneseanalüüsi selleks ette nähtud vormil Eesti hariduse teabevärvavas Haridussilm (edaspidi *haridussilm*), milles hindab oma töö tulemusi ja juhtimistegevusi.

(3) Atesteeritava vastavust direktorile põhikooli- ja gümnaasiumiseadusega kehtestatud kvalifikatsiooninõuetele kinnitab kooli pidaja haridussilmas.

§ 8. Vestluse eesmärk, ettevalmistamine ja läbiviimine

(1) Vestluse eesmärk on hinnata koolijuhi töö vastavust ametinõuetele, analüüsida eneseanalüüsi tulemusi ning anda koolijuhile tagasisidet ja soovitusi professionaalseks arenguks.

(2) Esitatud dokumentide saamisel tutvuvad komisjoni liikmed dokumentidega. Enne vestluse aja ja koha määramist kontrollib komisjon atesteeritava esitatud dokumentide terviklikkust.

(3) Vestlus toimub iga atesteeritavaga eraldi.

(4) Vestlust ei viida läbi atesteeritavaga, kelle puhul puudub kooli pidaja kinnitus vastavuse kohta põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses sätestatud direktori kvalifikatsiooninõuetele.

(5) Vestluse viivad läbi kõik komisjoni liikmed.

§ 9. Vestluse läbiviimise protokollimine

(1) Komisjoni poolt kokkulepitud komisjoni liige protokollib vestluse läbiviimist. Protokollile kirjutavad alla esimees ja protokollide koostaja.

(2) Komisjoni protokolle säilitatakse kümme aastat.

§ 10. Komisjoni liikme taandamine

Komisjoni esimees ja liige on kohustatud ennast taandama kui esinevad asjaolud, mis võivad mõjutada komisjoni esimehe või liikme sõltumatust ja erapooletust või mida võidakse käsitada tema sõltumatust ja erapooletust mõjutavatena või millest võib tekkida huvide konflikt lahendatava vaidluse ühe või teise poolega.

§ 11. Direktori atesteerimise läbinuks pidamine

Direktor on läbinud atesteerimise, kui on täitnud käesolevas määruses sätestatud nõuded.

§ 12. Komisjoni otsuse vormistamine

(1) Komisjoni otsus vormistatakse haridussilmas ning tehakse atesteeritavale kättesaadavaks kümne päeva jooksul pärast otsuse tegemist. Komisjoni otsuse allkirjastavad kõik komisjoni liikmed.

(2) Komisjoni otsuseid säilitatakse kümme aastat.

Kristina Kallas
minister

Kristi Vinter-Nemvalts
kantsler

EELNÕU KAVAND

Karjääriastmete nimetused ja nõuded karjääriastmete omistamiseks

§ 1. Määruse reguleerimisala

Määrusega kehtestatakse õpetajate karjääriastmed ja nõuded karjääriastmete omistamiseks (edaspidi *karjäärimudel*).

§ 2. Karjäärimudeli eesmärk ja karjääriastmed

(1) Karjäärimudeli eesmärk on toetada õpetaja professionaalset arengut ja heaolu ning tõhusat õpetamist igas koolis.

(2) Karjäärimudelil on neli astet: aste 1, alustav õpetaja; aste 2, õpetaja; aste 3, vanemõpetaja; aste 4, meisterõpetaja.

(3) Igal astmel on lähtekohaks arusaamine, et õpetaja peamine eesmärk on toetada õppijate arengut ja õpitulemuste, pädevuste, hoiakute saavutamist.

(4) Järgmisele astmele edasi liikumine kinnitab õpetaja töö tulemuslikkust töös õppijatega ning õpetajate kompetentside suurenemist.

§ 3. Astme 1, alustav õpetaja omistamise tingimused

(1) Astme kompetentside kirjeldused tulenevad kutsestandardist õpetaja, tase 7.

(2) Aste omistatakse kvalifikatsiooninõuetele vastavale õpetajale, kes õpetajana asub tööle esmakordselt.

§ 4. Astme 2, õpetaja omistamise tingimused

(1) Astme kompetentside kirjeldused tulenevad kutsestandardist õpetaja, tase 7.

(2) Aste omistatakse kvalifikatsiooninõuetele vastavale õpetajale, kes on üldhariduse õpetajana töötanud vähemalt ühe aasta.

(3) Aste kehtib tähtajatult.

§ 5. Astme 3, vanemõpetaja omistamise tingimused

(1) Astme kompetentside kirjeldused tulenevad kutsestandardist vanemõpetaja, tase 7.

(2) Aste omistatakse viieks aastaks või vanemõpetaja kutsetaseme kehtimise ajaks.

(3) Kui vanemõpetaja ei taotle astme tähtaja lõppemisel uuesti astet, omistatakse talle aste 2, õpetaja.

§ 6. Astme 4, meisterõpetaja omistamise tingimused

(1) Astme kompetentside kirjeldused tulenevad kutsestandardist meisterõpetaja, tase 8.

(2) Aste omistatakse õpetajale, kellel on kutsetase meisterõpetaja, tase 8.

(3) Aste omistatakse viieks aastaks või meisterõpetaja kutsetaseme kehtimise ajaks.

(4) Kui meisterõpetaja ei taotle astme tähtaja lõppemisel uuesti astet, omistatakse talle aste 2, õpetaja.

§ 7. Karjääriastmete omistajad

(1) Astme 1, astme 2 ja astme 4 omistajaks on õpetaja töökohaks oleva kooli direktor.

(2) Astme 3 omistajaks on kooli pidaja või kooli direktori moodustatud komisjon.

(3) Astme omistaja võib astme omistamise otsustamisse kaasata hääleõiguseta eksperte.

§ 8. Astme 3, vanemõpetaja omistamiseks komisjoni moodustamine

- (1) Astme omistamise erapooletuse tagamiseks moodustab kooli pidaja või kooli direktor komisjoni ja korraldab selle tööd.
- (2) Komisjoni ülesandeks on taotleja kompetentsi hindamine.
- (3) Komisjon lähtub oma töös käesolevas määruses sätestatust ja komisjoni poolt väljatöötatud töökorrast.
- (4) Kooli pidaja või kooli direktor moodustab astme 3, vanemõpetaja omistamiseks vähemalt neljaliikmelise komisjoni, kuhu kuuluvad:
 - 1) direktor;
 - 2) hoolekogu esindaja;
 - 3) kooli pidaja esindaja;
 - 4) vanemõpetaja või meisterõpetaja astet või kutsetaset omav õpetaja.
- (5) Vanemõpetaja või meisterõpetaja astet või kutsetaset omava õpetaja puudumisel nimetatakse komisjoni liikmeks kooli töötav õpetaja karjääriastet omav õpetaja.
- (6) Komisjon moodustatakse tähtajatult.

§ 9. Komisjoni otsustusvõime

Komisjon on otsustusvõimeline, kui istungist võtab osa vähemalt 2/3 komisjoni liikmetest, sealhulgas esimees, tema äraolekul aseesimees. Nõutud kvoorumi puudumisel kutsub esimees, tema äraolekul aseesimees uue istungi kokku kahe nädala jooksul.

§ 10. Astme omistajate ja kaasatud ekspertide õigused

Astme omistamist läbiviival kooli direktoril, komisjoni liikmel ja astme omistaja poolt kaasatud eksperdil on õigus tutvuda astme taotleja tööd puudutavate materjalidega, külastada tunde ja õpilasüritusi, tutvuda õpilaste töödega, vestelda teiste õpetajate, õpilaste ja lastevanematega.

§ 11. Astme omistamise taotlemine

- (1) Astme 3, vanemõpetaja omistamiseks esitab taotleja komisjonile kirjaliku taotluse.
- (2) Astme omistamiseks esitatud taotlusele lisab taotleja oma töö analüüsi, milles lähtutakse vanemõpetaja, tase 7 kutsestandardis kirjeldatud õpetajatöö komponentidest.
- (3) Astme 1, alustav õpetaja, astme 2, õpetaja ja astme 4, meisterõpetaja omistamiseks esitab õpetaja kirjaliku taotluse töökohaks oleva kooli direktorile.

§ 12. Astme omistamise otsustamine

- (1) Aste omistatakse taotlejale, kes on täitnud määruses sätestatud tingimused.

(2) Komisjoni otsus vormistatakse eraldi iga taotleja kohta ning väljastatakse taotlejale kümne päeva jooksul pärast otsuse tegemist. Komisjoni otsuse kinnitavad digiallkirjaga kõik otsustamisel osalenud komisjoni liikmed.

(3) Komisjoni otsusega õpetajale omistatud astme kohta teeb kool märke Eesti Hariduse Infosüsteemi.

(4) Komisjoni otsuseid säilitatakse kümme aastat.

§ 13. Astme palgakoeffitsiendid

(1) Õpetaja palk on vanemõpetaja karjääriastme omamise ajal vähemalt põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 76 lõike 3 alusel Vabariigi Valitsuse poolt kehtestatud määruses kehtestatud palga alammäära ja 1,1 korrutis.

(2) Õpetaja palk on meisterõpetaja karjääriastme omamise ajal vähemalt põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 76 lõike 3 alusel Vabariigi Valitsuse poolt kehtestatud määruses kehtestatud palga alammäära ja 1,3 korrutis.

§ 14. Vaidlustamine

Astme taotlejal on õigus vaidlustada komisjoni otsus talle astme omistamise või omistamata jätmise kohta esitades haldusmenetluse seaduses sätestatud tingimustel ja korras vaide või halduskohtumenetluse seadustiku alusel kaebuse.

§ 15. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 1. jaanuaril 2026. a.

Kristina Kallas
minister

Kristi Vinter-Nemvalts
kantsler