

Väljaandja:
Akti liik:
Teksti liik:
Redaktsiooni jõustumise kp:
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:
Avaldamismärge:

Haridus- ja teadusminister
määrus
algtekst-terviktekst
20.12.2013
Hetkel kehtiv
RT I, 17.12.2013, 14

Kutseõppeasutuse nõunike kogu moodustamise ja tegutsemise kord

Vastu võetud 16.12.2013 nr 38

Määrus kehtestatakse [kutseõppeasutuse seaduse](#) § 18 lõike 5 alusel.

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Määruse reguleerimisala

Määrusega kehtestatakse riigi- ja munitsipaalkutseõppeasutuse (edaspidi *kool*) nõunike kogu moodustamise ja tegutsemise alused ning korraldus.

§ 2. Nõunike kogu tegutsemise alused

(1) Nõunike kogu on iseseisvalt tegutsev kooli ja ühiskonda sidustav nõuandev kogu.

(2) Nõunike kogul on õigus saada kooli direktorilt, kooli nõukogult ja kooli pidajalt kutseõppeasutuse seaduse § 18 lõikes 3 kehtestatud ülesannete täitmiseks vajalikku teavet.

2. peatükk Nõunike kogu moodustamine

§ 3. Nõunike kogu moodustamine

(1) Nõunike kogu on vähemalt seitsmeliikmeline ja selle moodustab kooli pidaja viieks aastaks.

(2) Nõunike kogus peavad olema esindatud:

- 1) kooli pidaja;
- 2) vajadusel kooli tegevusega seotud ministeerium või riigiasutus;
- 3) kohaliku omavalitsuse üksuste liit või kooli asukohajärgne kohaliku omavalitsuse üksus;
- 4) koolis õpetatavate kutse- ja erialaga seotud tööandjate ja töötajate (teenistujate) registreeritud ühingud ja kutseühingud;
- 5) Eesti Töötukassa.

(3) Käesoleva paragrahvi lõikes 2 loetletud isikud või asutused võivad nõunike kogus olla esindatud ühe või mitme esindajaga.

§ 4. Nõunike kogu liikme nimetamine ja tagasikutsumine

(1) Nõunike kogu moodustamiseks teeb kooli pidaja käesoleva määruse § 3 lõike 2 punktides 2–5 nimetatud isikutele või asutustele ettepaneku nimetada nõunike kogusse oma esindaja või esindajad, kellel on nõunike kogu liikme ülesande täitmiseks vajalikud teadmised ja kogemus.

(2) Enne nõunike kogu moodustamist peab nõunike kogusse esindajaks nimetatud isik andma nõusoleku nõunike kogus osalemiseks.

(3) Käesoleva määruse § 3 lõikes 2 nimetatud isikul või asutusel on õigus enda nimetatud nõunike kogu liige tagasi kutsuda ja nimetada nõunike kogusse uus esindaja nõunike kogu volituste tähtaja lõpuni. Käesolevas

lõikes sätestatud kohaldatakse ka juhul, kui nõunike kogu liikmeks määratud isik soovib oma liikmelisusest loobuda või sureb.

(4) Nõunike kogu liikme võib nõunike kogu moodustaja tagasi kutsuda kui nõunike kogu liige pole pikka aega osalenud nõunike kogu töös. Sellisel juhul on teda esindajaks nimetanud isikul või asutusel õigus nimetada nõunike kogusse uus esindaja nõunike kogu volituste tähtaja lõpuni.

§ 5. Nõunike kogu laialisaatmine

Nõunike kogu moodustaja võib nõunike kogu laiali saata:

- 1) kui nõunike kogu ei ole kokku tulnud kolme kuu jooksul pärast nõunike kogu koosseisu kinnitamist või
- 2) kui nõunike kogu ei ole täitnud käesoleva määruse § 11 lõikes 1 kehtestatud nõuet pidada korraline koosolek vähemalt kaks korda aastas või
- 3) kui nõunike kogu ei ole täitnud talle õigusaktides pandud ülesandeid.

3. peatükk

Nõunike kogu töö juhtimine ja korraldamine

§ 6. Nõunike kogu esimees ja aseesimees

(1) Nõunike kogu töö korraldamiseks valib nõunike kogu oma koosolekul nõunike kogu liikmete hulgast esimehe ja aseesimehe. Valituks osutumiseks on vajalik kohalolijate lihthäälteenamus. Häälte võrdsel jagunemisel korraldatakse uus hääletus.

(2) Nõunike kogu esimees juhib nõunike kogu tööd ning täidab teisi käesolevast määrusest ning teistest õigusaktidest tulenevaid ülesandeid.

(3) Nõunike kogu esimehe äraolekul täidab esimehe ülesandeid aseesimees.

(4) Kui nõunike kogu esimees või aseesimees astub tagasi või kutsutakse tagasi, valitakse nõunike kogu uue esimehe või aseesimehe käesoleva paragrahvi lõikes 1 sätestatud korras.

§ 7. Nõunike kogu esindamine kooli nõukogus

Nõunike kogu valib oma esindaja või esindajad, kellel on õigus osa võtta kooli nõukogu istungitest.

§ 8. Nõunike kogu tööplaan

(1) Nõunike kogu töötab kalendriaastaks koostatud tööplaani alusel.

(2) Tööplaani järgmiseks kalendriaastaks kinnitab nõunike kogu oma otsusega eelneva aasta viimasel koosolekul.

(3) Nõunike kogu uus koosseis vaatab oma esimesel koosolekul läbi nõunike kogu eelmise koosseisu poolt kinnitatud tööplaani, teeb vajadusel tööplaanis muudatusi ning kinnitab selle jooksvaks aastaks.

§ 9. Nõunike kogu asjaajamise korraldamine

(1) Nõunike kogu tehnilise teenindamise korraldab kool vastavalt nõunike kogu vajadusele, lähtudes kooli asjaajamiskorrast.

(2) Nõunike kogu kirjad väljastatakse kooli kirjablanketil, millele kirjutab alla nõunike kogu esimees.

4. peatükk

Nõunike kogu koosolek

§ 10. Nõunike kogu koosolek

(1) Nõunike kogu töövorm on koosolek.

(2) Koosoleku toimumise viisi otsustab nõunike kogu.

(3) Nõunike kogu koosolekut juhatab nõunike kogu esimees.

§ 11. Korraline koosolek

(1) Korraline koosolek kutsutakse kokku vastavalt vajadusele, kuid vähemalt kaks korda kalendriaastas.

(2) Korralise koosoleku kutsub kokku nõunike kogu esimees.

(3) Nõunike kogu uue koosseisu esimese koosoleku kutsub kokku kooli pidaja esindaja nõunike kogus.

(4) Koosoleku toimumise aja, koha ja päevakorra teatab esimees nõunike kogu liikmetele kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis vähemalt kümme tööpäeva enne korralise koosoleku toimumist.

§ 12. Erakorraline koosolek

(1) Kiirete ja edasilükkamatute küsimuste otsustamiseks kutsub nõunike kogu esimees omal initsiatiivil, ühe kolmandiku nõunike kogu liikmete, kooli direktori või kooli pidaja ettepanekul kokku erakorralise koosoleku. Koosoleku toimumise teade tuleb nõunike kogu liikmetele saata hiljemalt kolme tööpäeva jooksul vastava ettepaneku saamisest.

(2) Kui nõunike kogu esimees ei kutsu erakorralist koosolekut kokku kolme tööpäeva jooksul vastava ettepaneku saamisest, võivad koosoleku kokku kutsuda selleks ettepaneku teinud nõunike kogu liikmed või kooli pidaja. Kui erakorralise koosoleku kokkukutsumiseks tegi ettepaneku direktor, võivad koosoleku direktori ettepanekul kokku kutsuda nõunike kogu liikmed, kes moodustavad vähemalt ühe kolmandiku nõunike kogu koosseisust või kooli pidaja.

(3) Erakorralise koosoleku toimumise aja, koha ja päevakorra teatab koosoleku kokkukutsuja nõunike kogu liikmetele kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis vähemalt kolm tööpäeva enne erakorralise koosoleku toimumist.

§ 13. Nõunike kogu otsustusvõime

(1) Nõunike kogu koosolek on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa üle poole nõunike kogu liikmetest.

(2) Kui korraline koosolek ei ole otsustusvõimeline, kutsub esimees uue koosoleku kokku vastavalt võimalusele.

(3) Kui erakorraline koosolek ei ole otsustusvõimeline, otsustavad uue koosoleku toimumise selle kokkukutsujad.

§ 14. Nõunike kogu otsuse vastuvõtmine

(1) Nõunike kogu otsused võetakse koosolekul vastu avalikul hääletamisel kohalolijate lihthäälteenamusega.

(2) Häälte võrdsel jagunemisel on otsustavaks nõunike kogu esimehe hääl, tema äraolekul aseesimehe hääl.

§ 15. Nõunike kogu otsuse vastuvõtmine koosolekut kokku kutsumata

(1) Nõunike kogul on õigus vastu võtta otsuseid nõunike kogu koosolekut kokku kutsumata.

(2) Otsuse vastuvõtmiseks ilma koosolekut kokku kutsumata saadab nõunike kogu esimees otsuse eelnõu koos materjalidega e-posti teel kõigile nõunike kogu liikmetele, määrates tähtaja, mille jooksul nõunike kogu liige peab esitama oma seisukoha, kas ta hääletab otsuse poolt või vastu, allkirjastades digitaalselt hääletuslehe. Oma seisukoht esitatakse e-posti teel kõigile nõunike kogu liikmetele. Kui nõunike kogu liige ei esita oma seisukohta nimetatud tähtaja jooksul, loetakse, et ta hääletab otsuse vastu.

(3) Kui nõunike kogu otsus tehakse käesoleva paragrahvi lõikes 2 nimetatud viisil, siis on otsus vastu võetud, kui selle poolt antakse üle poole nõunike kogu liikmete häältest.

(4) Juhul kui vähemalt üks nõunike kogu liige peab vajalikuks otsuse tegemist koosolekul ja ta teatab sellest e-posti teel kõigile nõunike kogu liikmetele, siis lülitatakse vastav küsimus nõunike kogu järgmise koosoleku päevakorda ja otsust koosolekut kokku kutsumata ei tehta.

(5) Hääletustulemuste kohta koostatakse nõunike kogu koosoleku protokolli asendav hääletusprotokoll, mis edastatakse ja mida säilitatakse käesoleva määruse § 17 lõigetes 3 ja 4 kehtestatud korras.

§ 16. Ekspertide ja asjatundjate kaasamine

Üksikute küsimuste läbitöötamiseks võib nõunike kogu kaasata oma töösse asjatundjaid ja eksperte, kelle ettepanekud on soovitusliku iseloomuga.

§ 17. Nõunike kogu koosoleku protokoll

(1) Nõunike kogu koosolekud protokollitakse.

(2) Protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija.

(3) Koosoleku allkirjastatud protokoll edastatakse hiljemalt viiendal tööpäeval pärast nõunike kogu koosolekut nõunike kogu liikmetele ning kooli pidajale.

(4) Nõunike kogu koosoleku protokolli originaaleksemplar säilitatakse vastavalt kooli asjaajamiskorrale.

5. peatükk

Rakendussäte

§ 18. Üleminek

Enne 1. jaanuari 2014. a moodustatud kooli nõukogud, mille koosseis vastab kutseõppeasutuse seaduse § 18 lõikes 2 ja käesoleva määruse §-s 3 sätestatud nõuetele, täidavad 1. jaanuarist 2014. a nõunike kogu ülesandeid kuni nõunike kogu moodustamiseni, kuid mitte kauem kui oma volituste lõpuni.

Jaak Aaviksoo
Minister

Janar Holm
Kantsler