

KINNITATUD

**Heino Elleri Muusikakooli direktori 26.03.2026
käskkirjaga nr 1-2/26/3**

Heino Elleri Muusikakooli õpilaste vastuvõtutingimused ja -kord

Sisukord

1. Üldsätted	3
2. Õppekavad	4
3. Kandideerimise tingimused	4
4. Vastuvõtu korraldus	5
5. Esmaõppe vastuvõtt	6
6. Jätkuõppe vastuvõtt	6
7. Noorteosakonna vastuvõtt	7
8. Õpilaskandidaatide kandmine kooli õppijate nimekirja	7
9. Vaidlustamine	8

1. Üldsätted

1.1. Käesolev kord reguleerib õpilaste vastuvõttu Heino Elleri Muusikakooli (edaspidi kool) tasemeõppesse vastavalt Kutseõppeasutuse seaduse § 25 lõike 5 ja § 34 lõike 2 alusel (vastu võetud 12.06.2013) ja Haridus- ja teadusministri määruse nr 23 „Õpilaste kutseõppeasutusse vastuvõtu ja kutseõppeasutusest väljaarvamise kord“ (vastu võetud 21.08.2024) alusel.

1.2. Korra täitmise eest vastutab ja kõik kooli õpilaste vastuvõtmisega seotud käesoleva eeskirjaga reguleerimata küsimused lahendab direktori käskkirjaga moodustatav vastuvõtukomisjon.

1.3. Õpilaste vastuvõtul lähtutakse riigieelarvest eraldatud tegevustoetuse alusel moodustatud koolituskohtadest. Kui kooli nõukogu on otsustanud avada tasulised koolituskohad, on võimalik avada vastuvõtt tasulisse õppesse.

1.4. Direktor moodustab õpilaste vastuvõtu korraldamiseks vähemalt **viieliikmelise alalise vastuvõtukomisjoni** ja kinnitab kooli vastuvõtu korra, sealhulgas komisjoni töökorra. Vastuvõtukomisjoni liikmeteks on kooli direktor, õppejuht, direktori poolt nimetatud isikud. Vastuvõtukomisjon moodustatakse iga vastuvõtuaasta kohta hiljemalt eelmise aasta 1. oktoobriks ning volitused kestavad kuni vastuvõtuaasta 30. septembrini.

1.5. Sisseastumiseksamite läbiviimiseks ja hindamiseks moodustab direktor käskkirjaga erialade kaupa **eksamikomisjonid**, kuhu kuulub vähemalt 3 liiget.

1.6. Vastuvõtuaastal avatavad õppekavad ja erialad ning täpse vastuvõtu ajakava kinnitab kooli direktor.

1.7. Õppeaasta keskel võib õpilasi vastu võtta vabade kohtade olemasolul. Kandidaat peab täitma samad vastuvõtutingimused, mis kehtivad vastuvõtukonkurssidel.

1.8. Kool tagab vastuvõtu- ja õppekorralduse läbipaistvuse ning avalikkusele teavitamise läbi kooli kodulehe, vastuvõtu infosüsteemis SAIS ja muude ametlike kanalite.

2. Õppekavad

2.1. Kooli õppekavad on kirjeldatud kooli kodulehel, kus on avalikustatud ka õppekava eesmärgid, õpiväljundid, vastuvõtutingimused, hindamiskriteeriumid ning õppeaastal vastu võetavate õpilaste arv. Nõuded õpingute alustamiseks on määratud vastavates õppekavades.

2.2. Sisseastumine toimub järgmistele õppekavadele:

2.2.1. neljanda taseme kutseõppe esmaõpe (180 EKAP);

2.2.2. neljanda taseme kutseõppe esmaõpe (kutsekeskharidusõpe) (240 EKAP);

2.2.3. viienda taseme kutseõppe jätkuõpe (60 EKAP);

2.2.4. kutseõpe põhikoolis ja gümnaasiumis (noorteosakond).

2.3. Kutseõppe tasuline õpe

2.3.1. Tasuliste koolituskohtade arvu õppeaastaks kinnitab kooli nõukogu. Kool nõuab õppekulude hüvitamist ehk tasu kogu õppekava ulatuses õpilaselt, kes on:

2.3.1.1. koolituskohale kandideerides juba vastu võetud kutseõppe tasuta tasemeõppesse või immatrikuleeritud kõrgharidustaseme tasuta õppesse;

2.3.1.2. vastuvõtmisele eelneva kümne aasta jooksul lõpetanud kõrgharidustaseme tasuta õppe, va kuni 26-aastased õpilased;

2.3.1.3. vastuvõtmisele eelneva viie aasta jooksul lõpetanud tasuta sama või kõrgema taseme kutseõppe, välja arvatud juhul, kui ta asub õppima lõpetatud taseme jätkuõppes ja kuni 26-aastased õpilased;

2.3.1.4. enne vastuvõtmist kahel või enamal korral tasuta kutseõppe tasemeõppesse vastu võetud ja kõigil kordadel õpingud katkestanud ning viimasest katkestamisest on möödunud vähem kui viis aastat.

2.3.2. Kutseõppe tasemeõppe tasu suuruse määramise aluseks on Vabariigi Valitsuse määrus.

2.3.3. Kool võib pakkuda tasulist õpet ka üksikute õppekava ainete omandamiseks.

2.3.4. Tasulisse õppesse kandideerimine toimub samadel alustel tavaõppega.

2.4. Õpilaskandidaadid võib korraga registreeruda mitme õppekava või eriala vastuvõtukatsetele. Kui õpilaskandidaadi vastuvõtukatsete tulemused võimaldavad tal asuda õppima mitmel õppekaval või erialal, peab õpilaskandidaadil oma eelistuse teatama hiljemalt SAIS-is määratud õppekoha vastuvõtmise tähtajaks. Õppima asuda saab vaid ühel erialal.

3. Kandideerimise tingimused

3.1. Muusika ja esituskunstide õppekavarühma õppekavadele saavad kandideerida:

3.1.1. neljanda taseme kutseõppe esmaõppesse (kutsekeskharidusõpe) - põhiharidusega isikud, kellel on omandatud muusikaline baasharidus. Kandidaadi põhikooli lõputunnistuse hindad peavad olema vähemalt rahuldavad või arvestatud;

3.1.2. neljanda taseme kutseõppe esmaõppesse- põhi- ja keskharidusega isikud, kellel on omandatud muusikaline baasharidus;

3.1.3. jätkuõppesse saavad kandideerida keskharidusega isikud, kellel on omandatud interpreedi, rütmimuusiku, pärimusmuusiku või koorijuhhi 4. tase või sellele vastavad kompetentsid;

3.1.4. kutseõpe põhikoolis ja gümnaasiumis (noorteosakond) kandideerimiseks haridusnõudeid kehtestatud ei ole. Õppekavale kandideerimine toimub vastuvõtukatsete alusel, millel osalemiseks esitatakse avaldus kooli kodulehel avaldatud elektroonilises kandideerimiskeskonnas.

3.2. Nõuded õpingute alustamiseks on määratud kooli õppekavades, mis on kättesaadavad [kooli kodulehel](#).

3.3. Õpilaskandidaadiga, kes on omandanud eelneva hariduse mõnes muus õppekeeles, viiakse sisseastumisel läbi eesti keele oskust tõendav vestlus, või ta tõendab eesti keele oskust riigikeeleoskuse tunnistusega (väljavõte eesti.ee portaalist). Keeletesti soorituse punkte ei lisata õpilaskandidaadi erialakatsel saadud punktisummale.

3.4. Kooli vastuvõtmiseks esitab õpilaskandidaat avalduse elektrooniliselt vastuvõtu infosüsteemis SAIS www.sais.ee või paber kandjal koolis kohapeal vastavalt direktori poolt kinnitatud vastuvõtuaasta ajakavale aadressil Lossi 15. Piiratud teovõimega (sh alaealise) kandidaadi puhul kinnitab avalduse täiendavalt õpilaskandidaadi seaduslik esindaja.

3.5. Õpilaskandidaat esitab lisaks avaldusele järgmised dokumendid:

3.5.1. isikut tõendava dokumendi koopia (v.a elektroonilise avalduse esitamisel);

3.5.2. õppekavas õpingute alustamise tingimuste täitmist tõendava dokumendi notariaalselt või dokumendi originaali alusel koolis kinnitatud koopia, kui nõutud haridustaset või kutsekvalifikatsiooni tõendavad andmed ei ole koolile elektroonilise teenuse kaudu registritest kättesaadavad;

3.5.3. väljaspool Eestit omandatud tasemeharidust või enne 2004. aastat Eestis omandatud tasemeharidust

(põhi-, kesk- või kõrgharidus) tõendava dokumendi originaal või kinnitatud koopia tuleb vastu võetud õpilaskandidaadil tuua kooli õppeosakonda hiljemalt õppetöö alguseks;

3.5.4. jätkuõppesse kandideerimisel konkursi tingimustes nõutud kutsetaseme tunnistus või vastavate kompetentside olemasolu tõendav dokument;

3.5.5. nõusolek isikuandmete töötlemiseks, piiratud teovõimega õpilaskandidaadi esindaja (vanema või eestkostja) kirjalik nõusolek;

3.5.6. juhul kui kandidaat on välismaalane, dokument, milles on märges alalise või kehtiva tähtajalise elamisloa või elamisõiguse kohta, või selle puudumise korral pädeva asutuse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis tõend tema seadusliku viibimise kohta Eesti Vabariigis;

3.5.7. digitaalne dokumendifoto 3x4 cm;

3.5.8. vajadusel muud kooli nõutud dokumendid.

3.6. Õpilaskandidaat, kes on eelnevalt läbinud õpingud välisriigis, lisab avaldusele punktis 3.5.2 nimetatud dokumendi asemel välisriigi õppeasutuses omandatud haridust tõendava dokumendi või selle ametlikult kinnitatud koopia, kui dokumendi andmed ei ole registritest elektrooniliselt kättesaadavad, ning ametliku eestikeelse tõlke. Välisriigis omandatud hariduse taseme hindamisel lähtutakse UNESCO Üldkonverentsil heaks kiidetud Rahvusvahelisest ühtsest hariduse liigitusest (International Standard Classification of Education – ISCED).

3.7. Kui vastuvõtmiseks vajalikud dokumendid esitab õpilaskandidaadi esindaja, esitab ta lisaks p 3.5. loetletud dokumentidele enda isikut tõendava ja esindusõigust tõendava dokumendi.

3.8 Vastuvõtuga seotud toimingute puhul tehakse päring EHIS-esse saamaks sisseastuja lõpueksami hinded, lõputunnistuse hinded ja õppenõukogu otsus kooli lõpetamise kohta.

4. Vastuvõtu korraldus

- 4.1. Vastuvõtu korraldab kooli vastuvõtukomisjon vastavalt töökorrale.
- 4.2. Vastuvõtt kuulutatakse välja kooli kodulehel ja elektroonilises vastuvõtukeskkonnas SAIS.
- 4.3. Õpilaskandidaadid sooritavad sisseastumiseksamid vastavalt erialaosakonna poolt määratud tingimustele. Sisseastumiseksamite nõuded erialade kaupa on kättesaadavad [kooli kodulehel](#).
- 4.4. Sisseastumiseksameid hindab ja esitab ettepanekud vastuvõetavate õpilaste kohta vastuvõtukomisjonile vastava osakonna õpetajatest moodustatud eksamikomisjon. Otsused protokollitakse.
- 4.5. Juhul kui kandidaat on sooritanud samal aastal vastuvõtukatsete toimumisega kooli noorteosakonna lõpueksami ja neid on hinnatud vastavalt käesoleva korra kriteeriumitele, võtab kool eksamihinded paremusjärjestusse paigutamise aluseks ning kandidaat ei pea sisseastumiseksamit sooritama, juhul kui eriala on sama.
- 4.6. Vastuvõtu aluseks on erialade lõikes sisseastumiseksamite hinnete alusel moodustuvad pingeread. Juhul, kui kahel kandidaadil on võrdne tulemus, saab määravaks erialaeksami tulemus. Vastuvõtukomisjon teeb otsused pingeridade ja eksamikomisjoni protokollitud ettepanekute alusel.
- 4.7. Vastuvõtukomisjoni otsusest teavitatakse õpilaskandidaati kandideerimiskeskonnas SAIS või avaldusele märgitud e-kirja teel hiljemalt kolme tööpäeva jooksul pärast sisseastumiseksamite perioodi lõppu. Õpilaskandidaat või tema seaduslik esindaja kinnitab vastuvõtu hiljemalt kolme kalendripäeva jooksul. Kui seaduslik esindaja ei ole õppima asumist tähtaegselt kinnitanud, loetakse kinnitus antuks.
- 4.8. Õpilaskandidaat, kes ei pääsenud konkursi tõttu soovitud erialale, võib vabade kohtade olemasolul konkureerida teisele erialale, sooritades vastava eriala sisseastumiseksami.

5. Esmaõppe vastuvõtt

- 5.1. Esmaõppe vastuvõtt koosneb kahest vastuvõttueksamist:
- 5.1.1. eriala eksam ja vestlus.
Keelpilli, kompositsiooni, muusikateooria, pärimusmuusika erialadel on erialaeksami osaks ka motivatsioonikirj.
- Eksami nõuded erialade kaupa ja vestluse, motivatsioonikirja temaatika on kättesaadavad kooli kodulehel <https://www.tmk.ee/oppimisvoimalused-ja-sisseastumiseksamid>;
- Vastuvõttuvestlust eraldi ei hinnata.
- 5.1.2 solfedžo test.
- 5.2 Kandidaat esitab direktori kinnitatud ajakavas määratud ajavahemikul SAISis või kooli õppeosakonnas kohapeal punktides 3.5.1-3.7 nimetatud dokumendid.
- 5.3 Eksamid toimuvad sisseastumiseksamite plaani järgi. Hindamiskriteeriumid ja meetodika avalikustatakse kooli kodulehel hiljemalt vastuvõtukonkursi alguseks.
- 5.4 Vastuvõttueksamitel viibivad õpilaskandidaat ja eksamikomisjoni liikmed.

6. Jätkuõppe vastuvõtt

6.1. Pilli- või lauluõppe juhendaja jätkuõppe vastuvõtt koosneb tähtajaks essee esitamisest; erialaeksamist ning vestlusest. Essee tuleb saata sätestatud tähtajaks meiliaadressile vastuvott@tmk.ee koos kandidaadi nimega. Essee nõuded on leitavad [kooli kodulehelt](#);

Erialaeksamid toimuvad sisseastumiseksamite plaani järgi. Nõuded erialade kaupa on kättesaadavad [kooli kodulehel](#).

6.2. Koorijuhi 5. taseme jätkuõppe vastuvõtt koosneb erialaeksamist ning vestlusest:

Erialaeksam toimub sisseastumiseksamite plaani järgi. Eksami nõuded on kättesaadavad [kooli kodulehelt](#). Vestlusel tutvustab kandidaat enda visiooni ja vajadust antud erialatasemele õppima asumiseks.

7. Noorteosakonna vastuvõtt

7.1. Noorteosakonna vastuvõtt koosneb kahest vastuvõtukatsesest:

7.1.1. Eriala;

7.1.2 Solfedžo;

Vastuvõtukatsete kirjeldused on kättesaadavad [kooli kodulehelt](#).

7.2. Kandideerimiseks esitab lapsevanem avalduse kooli kodulehel avaldatud elektroonilises kandideerimiskeskonnas.

7.3. Vastuvõtukatsed toimuvad kindlaks määratud päeval ja ajal, millest kool teavitab kodulehel <https://www.tmk.ee/noorteosakond>.

7.4. Vastuvõtukatsete läbimise järel koostab vastuvõtukomisjon eriala eksamikomisjoni ettepanekute alusel kandidaatide pingerea. Vastuvõtuotsused teatatakse kandidaadi lapsevanemale e-posti teel hiljemalt 7 tööpäeva jooksul.

7.5. Lapsevanem kinnitab kooli õppima asumise vastuvõtu ajakavas näidatud kuupäevaks ja esitab õppeaasta alguseks õppeosakonnale järgnevad dokumendid:

7.5.1. hea kvaliteediga foto õpilase isikut tõendavast dokumendist;

7.5.2. vanema või eestkostja allkirjastatud nõusolek õppima asumiseks.

8. Õpilaskandidaatide kandmine kooli õppijate nimekirja

8.1. Kooli vastu võetud õpilaskandidaat kinnitab õppima asumise elektroonilises vastuvõtu infokeskkonnas või kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis kooli poolt sätestatud kuupäevaks. Kui vastuvõetud õpilaskandidaat on piiratud teovõimega, kinnitab õppima asumise vanem või eestkostja.

8.2. Ettenähtud ajaks kinnitamata jätmise loetakse õppekohast loobumiseks ja vabanenud õppekoht täidetakse paremusjärjestuse alusel järgmise kandidaadiga.

8.3. Vastuvõtukomisjoni otsuse ja õpilaskandidaatide kinnituste alusel kantakse 30. märtsist 30. juunini toimunud vastuvõtu õppimiskohustuslikud kandidaadid direktori käskkirjaga kooli nimekirja ja EHIS-esse hiljemalt 7. juuliks. Teiste vastuvõtukonkursside kandidaadid hiljemalt õppetöö alguseks.

8.4. Esimese aasta õpilane (v.a õppimiskohustuslik õpilane) kustutatakse õpilaste nimekirjast, kui ta ei ole kahe nädala jooksul õppetöö algusest mõjuva põhjusega kohale ilmunud.

8.5. Väljakuulutatud vastuvõtukonkursi kehtetuks tunnistamise otsuse teeb kooli direktor käskkirjaga ning teavitab sellest viivitamatult avalduse esitanud või koha vastuvõtmist kinnitanud õpilaskandidaate kandideerimiskeskonnas SAIS või avalduses märgitud e-kirja aadressil.

8.6. Vastuvõtukomisjonil on õigus vabadele kohtadele kuulutada välja täiendav vastuvõtt.

9. Vaidlustamine

9.1. Õpilaskandidaatide kirjalikke töid säilitatakse jooksva kalendriaasta 1. oktoobrini, misjärel need hävitatakse.

9.2. Direktori otsust kooli vastuvõetud õpilaste kohta (käskkirja) on õpilaskandidaadil võimalik vaidlustada 30 kalendripäeva jooksul selle teatavaks tegemisest, esitades vaide Heino Elleri Muusikakooli direktorile haldusmenetluse seaduses sätestatud korras või esitades kaebuse Tartu Halduskohtule halduskohtumenetluse seadustikus sätestatud korras.