KINNITATUD
Kultuuri Kutsenõukogu
08.11.2023 otsusega nr 30
VIIMATI MUUDETUD
14.10.2026 otsusega nr 38

Eesti Puhkpillimuusika Ühingu
KUTSE ANDMISE KORD
puhkpillorkestri juhi kutsetele

1. ÜLDOSA

1.1 Kutse andmise kord (edaspidi kord) reguleerib järgmiste kutsete andmise korraldamist:
1) puhkpilliorkestri juht, tase 5,
2) puhkpilliorkestri juht, tase 6,
3) puhkpilliorkestri juht, tase 7,
4) puhkpilliorkestri juht, tase 8.

1.2 Iga kutse kompetentsusnõuded on kehtestatud kutsestandardis. Kompetentsuse hindamise positiivse tulemusena väljastatakse kutsetunnistus.

1.3 Kutse taotlemine ja tõendamine, sh taastõendamine, on taotlejale tasuline (vastavalt kutseseaduse § 17 lõikele 2), tasu suuruse kalkuleerib kutse andja ja kinnitab Kultuuri Kutsenõukogu (edaspidi kutsenõukogu).

1.4 Korra ja selle muudatused kinnitab kutsenõukogu ning need jõustuvad kutsenõukogu koosolekule järgneval kutse andmise väljakuulutamisel (v.a kutsekomisjoni koosseisu muudatused, mis jõustuvad kutsenõukogu otsuse tegemise hetkest).

2. KUTSE TAOTLEMISE JA TAASTÕENDAMISE EELTINGIMUSED JA ESITATAVAD DOKUMENDID

2.1 Kutsete puhkpilliorkestri juht, tase 5, puhkpilliorkestri juht, tase 6, puhkpilliorkestri juht, tase 7 ja puhkpilliorkestri juht, tase 8 kvalifikatsiooninõuded haridusele ja töökogemusele kutse taotlemisel ja taastõendamisel on kirjeldatud kutsestandardis.

2.2. Kutse taotlemiseks esitatavad dokumendid:
a) vormikohane avaldus (vorm leitav www.puhkpy.ee),
b) portfoolio (koostamise juhend leitav www.puhkpy.ee), mis sisaldab:
   - CV-d (soovitavalt Europassi CV, mille vorm on leitav http://www.europass.ee),
   - haridust tõendavate dokumentide koopiaid,
   - täiendkoolitus(t)e läbimist või varasemat kvalifikatsiooni tõendavate dokumentide koopiad;
   - eneseanalüüsi jm kompetentsust tõendavaid materjale.
c) maksekorraldus või muu kinnitus kutse andmisega seotud kulude tasumise kohta.

2.3. Kutse taastõendamiseks esitatavad dokumendid:
a) vormikohane avaldus (vorm leitav www.puhkpy.ee),
b) varasema kutsetunnistuse koopia;
c) portfoolio (koostamise juhend leitav www.puhkpy.ee), mis sisaldab:
   - CV-d (soovitavalt Europassi CV, mille vorm on leitav http://www.europass.ee),

- haridust tõendavate dokumentide koopiaid,
- täiendkoolitus(t)e läbimist või varasemat kvalifikatsiooni tõendavate dokumentide koopiad;
- eneseanalüüsi jm kompetentsust tõendavaid materjale.

d) maksekorraldus või muu kinnitus kutse andmisega seotud kulude tasumise kohta.

2.4. Varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamine

Kutsekomisjon võib kutse andmise eeltingimustele vastavuse arvestamisel ja kompetentside hindamisel rakendada varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamise (VÕTA) põhimõtteid.

3. TAOTLEJA KOMPETENTSUSE HINDAMINE

3.1. Kompetentsuse hindamise meetodid:

Puhkpilliorkestri juht, tase 5, puhkpilliorkestri juht, tase 6, puhkpilliorkestri juht, tase 7 ja puhkpilliorkestri juht, tase 8 kutsete hindamismeetodid esmataotlemisel:

a) dokumentide, sh portfoolio hindamine,
b) vestlus,
c) vajadusel kontserdi/proovi vaatlus.

Puhkpilliorkestri juht, tase 5, puhkpilliorkestri juht, tase 6, puhkpilliorkestri juht, tase 7 ja puhkpilliorkestri juht, tase 8 kutsete hindamismeetodid taastõendamisel:

a) dokumentide, sh portfoolio hindamine,
b) vestlus.

Hindamise korraldus ja tingimused on kirjeldatud hindamisstandardites, mis on leitavad kutse andja veebilehel www.puhkpy.ee.

3.2 Kutseõppe tasemeõppe lõpetajatel on õigus teha eksam selle standardi versiooni alusel, mille alusel on koostatud õppekava, mille õppija on läbinud.

4. KUTSE ANDMISE VÄLJAKUULUTAMINE

4.1 Kutse andja kuulutab kutse andmise välja 2 korda aastas.

4.2 Kutse andja loob oma kodulehele kataloogi „Kutse andmine“, kus avalikustab ajakohase teabe:

1) avalduste ja dokumentide vastuvõtu koha ja tähtajad ning esitamise viisid,
2) hindamiste toimumise ajad,
3) tasu suuruse kutse andmisega seotud kulude katteks,
4) muu kutse andmise korraldust ning tingimusi puudutav teave.

5 KUTSE ANDMISE OTSUSTAMINE JA KUTSETUNNISTUSE VÄLJASTAMINE

5.1 Kutsekomisjon teeb kutse andmise või mitteandmise otsuse hindamistulemuste põhjal iga taotleja kohta eraldi.

5.2 Kutse andja teatab otsusest taotlejale. Kutse mitteandmise otsust põhjendatakse kirjalikult.

5.3 Taotlejal on õigus esitada kaebus hindamisprotsessi kohta kutsekomisjonile.

5.4 Taotlejal on õigus vaidlustada kutsekomisjoni otsus kutset taotlevale isikule kutse andmise või andmata jätmise kohta haldusmenetluse seaduses sätestatud tingimustel ja korras

vaide esitamisega kutse andjale või kaebusega halduskohtusse halduskohtumenetluse seaduse alusel.

5.5 Taotlejal on õigus kutsekomisjoni vaideotsus edasi kaevata halduskohtumenetluse seadustikus sätestatud tingimustel ja korras halduskohtusse.

5.6 Kutse andja sisestab kutse taotleja ees- ja perekonnanime ning isikukoodi, selle puudumisel sünniaja, kutsetunnistuse väljaandja, antud kutse ja kutsetaseme ning kehtivusaja alguse ja lõpu kutseregistrisse 10 tööpäeva jooksul, arvates kutseregistrisse kande tegemise aluseks oleva otsuse tegemisest. Trükitud kutsetunnistused väljastab kutse andjale Kutsekoda.

5.7 Paberkandjal kutsetunnistuse väljastab kutse saanud isikule tema taotlusel kutse andja. Kutse andja väljastab kutsetunnistuse 30 päeva jooksul pärast kutse andmise otsuse vastuvõtmist.

5.8 Kutse andjal on kutsekomisjoni ettepanekul õigus tunnistada kutsetunnistus kehtetuks, kui:
1) kutsetunnistus on saadud pettuse teel;
2) kutsetunnistus on välja antud võltsitud või valeandmeid sisaldava dokumendi alusel;
3) kutset omava isiku tegevus ei vasta kutsestandardiga sätestatud normidele.

5.9 Kutsetunnistuse kehtetuks tunnistamisel peab kutsekomisjon andma isikule võimaluse esitada kirjalikus, suulises või muus sobivas vormis asja kohta oma arvamuse ja vastuväited. Kutsekomisjon võib kutsetunnistuse kehtetuks tunnistamisel tugineda kolmandate isikute (nt aukohus) seisukohtadele.

5.10 Kutsetunnistuse kehtetuks tunnistamisel kustutatakse see kutseregistrist ning kutse andja teatab otsusest asjaomasele isikule tähtkirjaga ja avaldab sellekohase kuulutuse Ametlikes Teadaannetes (http://www.ametlikudteadaanded.ee/).

5.11 Kutsetunnistuse omanik võib taotleda kutsetunnistuse duplikaadi väljaandmist kutse andjalt.

6 KUTSETUNNISTUSE KEHTIVUSAEG

Kutsetunnistuse kehtivusaja alguse otsustab kutsekomisjon.
Puhkpilliorkestri juht, tase 5 kutsetunnistus on kehtib 5 aastat.
Puhkpilliorkestri juht, tase 6 kutsetunnistus on kehtib 5 aastat.
Puhkpilliorkestri juht, tase 7 kutsetunnistus on kehtib 7 aastat.
Puhkpilliorkestri juht, tase 8 kutsetunnistus on kehtib 7 aastat.

7 KUTSEKOMISJON

7.1 Kutse andja moodustab kutse andmise erapooletuse tagamiseks kutsekomisjoni. Kutsekomisjoni volitused kehtivad kutse andja kutse andmise õiguse kehtivuse lõppemiseni. Kutsekomisjon töötab välja kutsekomisjoni töökorra. Kutsekomisjon lähtub oma töös kutseseadusest, kutse andmise korrast ja kutsekomisjoni töökorrast, kutsestandardist jm. kutse andja kehtestatud juhenditest. Kutsekomisjoni tööd korraldab kutse andja.

7.2 Kutsekomisjoni koosseis
1) *Tööandjad*
   Valdo Rüütelmaa, Eesti Puhkpillimuusika Ühing
2) *Töötajad/spetsialistid*
   Kalev Kütaru, Westholmi Muusikakool
   Mart Kivi, Nõmme Muusikakool
3) *Koolitajad*
   Priit Sonn, Heino Elleri Muusikakool

7.3 Nõuded kutsekomisjoni liikmetele
7.4 Kutsekomisjoni liige peab omama ülevaadet kutsesüsteemist.
7.5 Kutsekomisjoni liige peab omama ülevaadet kutsealast.
7.6 Kutsekomisjoni liige peab tegutsema erapooletult.

8 HINDAMISKOMISJON

8.1 Kutsekomisjon moodustab kutse taotleja kompetentsuse hindamiseks hindamiskomisjon(id). Hindamiskomisjon koosneb vähemalt kolmest liikmest. Hindamiskomisjoni(de) liikmete kompetentsus peab kogumis vastama järgmistele nõuetele:
1) kutsealane kompetentsus,
2) kutsesüsteemialane kompetentsus,
3) hindamisalane kompetentsus

8.2 Hindamiskomisjoni liikmed peavad olema sobivate isikuomaduste ja hoiakutega ning tegutsema erapooletult.

9 KUTSE ANDMISE DOKUMENTEERIMINE JA DOKUMENTIDE SÄILITAMINE

Kutse andja dokumenteerib kutse andmisega seotud tegevuse Kutsekoja välja töötatud dokumendivormide järgi ja määratud ulatuses ning dokumente säilitatakse Kutsekoja kinnitatud dokumentide säilitamise korras sätestatud aja jooksul, kui õigusaktides ei ole tähtaegu sätestatud.