



KINNITATUD  
Kultuuri Kutsenõukogu  
26.03.2024 otsusega nr 32

**Eesti Rahvakunsti ja Käsitöö Liidu  
KUTSE ANDMISE KORD  
käsitöö kutseala kutsetele**

**1 ÜLDOSA**

1.1 Kutse andmise kord (edaspidi kord) reguleerib järgmiste kutsete andmise korraldamist (*loetelu*):

- 1) keraamik, tase 4;
- 2) keraamik, tase 5;
- 3) klaasipuhuja assistent, tase 4;
- 4) klaasipuhuja, tase 5;
- 5) mööblirestauraator, tase 4;
- 6) mööblirestauraator, tase 5;
- 7) tekstiilkäsitöö valmistaja, tase 3,  
kangakuduja, tase 3 osakutse,  
masinkuduja, tase 3 osakutse;
- 8) tekstiilkäsitööline, tase 4;
- 9) tekstiilkäsitööline, tase 5;
- 10) tekstiilkäsitöö meister, tase 6;
- 11) tekstiilkäsitöö meister, tase 7;
- 12) nahkkäsitöö valmistaja, tase 4;
- 13) nahkkäsitöö valmistaja, tase 5;
- 14) puukäsitööline, tase 3,
- 15) puukäsitööline, tase 4;
- 16) sepp, tase 4;
- 17) sepp, tase 5.

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 kutseeaduse § 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 Kutse taotlemise eeltingimused:

2.1.1 **3. taseme kutsete (sh osakutsete)**

tekstiilkäsitöö valmistaja, tase 3,  
kangakuduja osakutse,  
masinkuduja osakutse,  
puukäsitööline, tase 3

**taotlemise eeltingimused:**

- 1) kutsealase tasemeõppe läbimine kutseõppeasutuses (sh praktika käsitööettevõttes) või
- 2) koolituse läbimine meistri käe all või
- 3) töökogemus iseseisva käsitöölisena.

2.1.2 **4. taseme kutsete**

keraamik, tase 4,  
klaasipuhuja assistent, tase 4,  
tekstiilkäsitööline, tase 4,  
mööblirestauraator, tase 4,  
nahkkäsitöö valmistaja, tase 4,  
puukäsitööline, tase 4,  
sepp, tase 4

**taotlemise eeltingimused:**

- 1) vähemalt põhihariduse omamine,
- 2) kutsealase tasemeõppe läbimine kutseõppeasutuses (sh praktika käsitööettevõttes) või
- 1) koolituse läbimine meistri käe all või
- 2) töökogemus iseseisva käsitöölisena.

2.1.3 **5. taseme kutsete**

keraamik, tase 5,  
klaasipuhuja, tase 5,  
tekstiilkäsitööline, tase 5,  
mööblirestauraator, tase 5,  
nahkkäsitöö valmistaja, tase 5,  
sepp, tase 5

**taotlemise eeltingimused:**

- 1) vähemalt keskhariduse omamine,
- 2) kutsealase tasemeõppe läbimine kutseõppeasutuses (sh praktika käsitööettevõttes) või
- 3) järjepidev iseseisva töötamise kogemus käsitöölise ja juhendajana.

2.1.4 **Kutse tekstiilkäsitöö meister, tase 6 taotlemise eeltingimused:**

- 1) kutselase koolituse (rakenduskõrghariduse õppekava, praktika osa vähemalt 36 EAP) läbimine või
- 2) tekstiilkäsitöö koolituskursuse ja juhtimisalase koolituse läbimine ning järjepidev töötamise kogemus tekstiilkäsitöö meistri vastaval spetsialiseerumisel.

### 2.1.5 **Kutse tekstiilkäsitöö meister, tase 7 taotlemise eeltingimused:**

- 1) erialase magistriõppe läbimine (praktika osa vähemalt 30 EAP) või
- 2) kutse- ja juhtimisalase täiendkoolituse läbimine ja järjepidev töötamise kogemus valdkonna arendamise alal tekstiilkäsitöö meistri vastaval spetsialiseerumisel või
- 3) erialane kõrgharidus, erialase töö kogemus ja täiendkoolituse läbimine.

### 2.2 Kutse taotlemiseks esitatavad dokumendid:

#### 2.2.1 Töömaailma taotlejale:

- a) avaldus (kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis),
- b) CV,
- c) erialast haridust (juhul kui on) tõendava(te) dokumendi(dokumentide) koopia(d),
- d) täiendkoolitus(t)e läbimist tõendava(te) dokumendi(dokumentide) koopiad, v.a 3. ja 4. taseme kutsete ja tekstiilimeister, tase 6, kui tal on kõrgharidus,
- e) tööalase tegevuse kirjeldus (vabas vormis, võib olla ka praktikapäevik) koos enesehinnangu ja tööandja(te) hinnanguga,
- f) palgatöötajad esitavad tööandja/omaniku kinnituse oma töökogemuse kohta koos soovituskirjaga,
- g) 6. ja 7. taseme kutsete taotlemisel eneseanalüüs,
- h) 3., 4. ja 5. taseme kutsete taotlemisel tööde mapp, 6. ja 7. taseme puhul portfoolio (nõuded kirjeldatud hindamisstandardites),
- i) maksekorraldus või muu kinnitus kutse andmisega seotud kulude tasumise kohta.

#### 2.2.2 Kutseõppe tasemeõppe lõpetajale:

Kutseõppe tasemeõppe lõpetajate kutseksamile registreerimiseks esitab kutseõppeasutus Kutseregistri eksamikeskkonna kaudu koondavalduse vastava eriala tasemeõppe õppekava läbinud õppurite kohta.

### 2.3 Varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamine

Kutsekomisjon võib kutse andmise eeltingimustele vastavuse arvestamisel ja kompetentside hindamisel rakendada varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamise (VÕTA) põhimõtteid. <https://folkart.ee/wp-content/uploads/2019/08/VO%CC%83TA-kord-kutse-andmisel.pdf>

2.6 Kõik kutse taotlemiseks vajalikud dokumendivormid ning nõuded dokumentidele on leitavad kutse andja veebilehel <https://folkart.ee/koolitus/kutsetunnistused/>.

2.7 Taotlemise dokumente menetletakse haldusmenetluse seaduse sätetele vastavalt, arvestades korrast tulenevaid täpsustavaid tingimusi.

## 3. TAOTLEJA KOMPETENTSUSE HINDAMINE

### 3.1 Kompetentsuse hindamise meetodid kutse taotlemisel:

3. taseme käsitöölise (sh osakutsete) hindamisviisid on järgmised:

- 1) praktiline töö ja/või teooriaküsimused,
- 2) endavalmistatud esemed (nõuded kirjeldatud hindamisstandardites),
- 3) vestlus,
- 4) tööde mapp (nõuded kirjeldatud hindamisstandardites).

4. ja 5. taseme käsitöölise hindamisviisid on järgmised:

- 1) tööde mapp (nõuded kirjeldatud hindamisstandardites),
- 2) tööproovid (nõuded kirjeldatud hindamisstandardites),

- 3) toote ja/või teenuse esitlus,
- 4) endavalmistatud esemed (nõuded kirjeldatud hindamisstandardites),
- 5) praktiline töö ja/või teooriaküsimused,
- 6) vestlus (küsimused mapi, endavalmistatud eseme (proovitöö) valmistamise ja eseme turustamisvõimaluste kohta),
- 7) materjalide, tööriistade ja seadmete kasutamise video/vaatlus (ainult klaasipuhuja, tase 5 hindamisel).

6. ja 7. taseme meistrite hindamisviisid on järgmised:

- 1) portfoolio (sisaldab tõendusmaterjale loomingulise tegevuse (endavalmistatud esemed, näitustel esinemine autoritrukiste jm kohta) (nõuded kirjeldatud hindamisstandardites),
- 2) praktiline töö (endavalmistatud esemete esitamine),
- 3) vestlus.

Hindamise korraldus ja tingimused on kirjeldatud hindamisstandardites, mis on leitavad kutseandja veebilehel <https://folkart.ee/koolitus/kutsetunnistused/kutseksamid-2023/>.

### 3.3 Kutseõppe lõpetamisel sooritatava kutseeksami vorm

Keraamik, tase 5, mööblirestauraator, tase 4, mööblirestauraator, tase 5, tekstiilkäsitöö valmistaja, tase 3 (sh osakutsed kangakuduja, tase 3, masinkuduja, tase 3), tekstiilkäsitööline, tase 4, tekstiilkäsitööline, tase 5, nahkkäsitöö valmistaja, tase 4, nahkkäsitöö valmistaja, tase 5, puukäsitööline, tase 3, puukäsitööline, tase 4 kutseõppe tasemeõppe lõpetajate kutseeksami läbiviimise vorm on teoreetiline eksam.

Sepp, tase 4, keraamik, tase 4, klaasipuhuja assistent, tase 4 ja klaasipuhuja, tase 5 kutseõppe tasemeõppe lõpetajate kutseeksami läbiviimise vorm on kombineeritud eksam.

3.4 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 vähemalt üks kord 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.

Käsitöö kutseala kutsete kutsetunnistused on tähtajatud.

## **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 kutseadusest, kutse andmise korrast ja kutsekomisjoni töökorrast, kutsestandardist jm. kutse andja kehtestatud juhenditest. Kutsekomisjoni tööd korraldab kutse andja.

7.2 Kutsekomisjoni koosseis

Kutsekomisjoni koosseisu kuuluvad:

- 1) Tööandjate esindajad
  - Maret Lehis – OÜ Pileum, juhatuse liige, kangakuduja, rahvarõivaste valmistaja
  - Kersti Laanmaa – Brendor OÜ, juhatuse liige, keraamik
  - Pille Kivihall – OÜ Nahakoda, nahakunstnik
- 2) Töötajate/spetsialistide esindajad
  - Anu Randmaa – Eesti Rahvakunsti ja Käsitöö Liit ja MTÜ Rahvarõivas juhatuse liige; rahvarõivaste valmistaja; käsitöö ettevõtja (OÜ Teopaik)
  - Eili Soon – vabakutseline klaasikunstnik

Ahti Koitmäe – MTÜ Eesti Mööblimuuseum, mööblirestauraator

3) Koolitajate esindajad

Joonas Kiri – Vana-Vigala Tehnika- ja Teeninduskool, käsitöö erialade osakonna juhtivõpetaja, sepatöö eriala kutseõpetaja

Meelis Kihulane – Edev Eremit MTÜ, puukäsitöö meistrikursuste juhendaja

7.3 Nõuded kutsekomisjoni liikmetele

1) Kutsekomisjoni liige peab omama ülevaadet kutsesüsteemist.

2) Kutsekomisjoni liige peab omama ülevaadet käsitöö kutsealast ja oma kutseala kutsete eripärast.

3) 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.