



KINNITATUD
Teeninduse Kutsenõukogu
14.05.2015
otsusega nr 20

KUTSE ANDMISE KORD

Aktiivtegevuste instruktor (tase 4) ja aktiivtegevuste vaneminstruktor (tase 5) kutsetele

1 ÜLDOSA

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

- 1) Aktiivtegevuste instruktor (tase 4)
- 2) Aktiivtegevuste vaneminstruktor (tase 5)

1.2 Punktis 1.1 nimetatud kutse kompetentsusnõuded on kehtestatud kutsestandardis. Kompetentsuse hindamise positiivse tulemusena väljastatakse kutsetunnistus.

1.3 MTÜ Eesti Maaturism on punktis 1.1 loetletud kutsete kutset andev organ ehk kutse andja (edaspidi KA).

1.4 KA moodustab kutse andmise erapooletuse tagamiseks kutsekomisjoni, kuhu kuuluvad aktiivtegevuste instruktori ja aktiivtegevuste vaneminstruktori kutse andmisest huvitatud osapooled: tööandjad, töötajad, kutse- ja erialaliitude esindajad, spetsialistid, koolitajad, samuti teised huvitatud osapooled.

1.5 Vajadusel nimetab kutsekomisjon hindamiskomisjonid, kes hindavad kutset taotleva isiku (edaspidi taotleja) kompetentsuse vastavust kutsestandardi nõuetele.

1.6 Kutsekomisjoni ja hindamiskomisjonide volitused kehtivad KA kutse andmise õiguse kehtivuse lõppemiseni.

1.7 Kutsekomisjon ja hindamiskomisjonid lähtuvad oma töös kutseseadusest, korrast, kutsestandardist jm. kutse andja kehtestatud juhenditest.

1.8 Kutse esmakordne taotlemine ja taastõendamine võivad eeltingimuste ja vormide poolest erineda.

1.9 Kutse taotlemine ja tõendamine, sh taastõendamine, on taotlejale tasuline (vastavalt kutseseaduse § 17 lõikele 2), tasu suuruse kinnitab Teeninduse Kutsenõukogu (edaspidi kutsenõukogu) KA ettepaneku alusel.

1.10 Hindamiskomisjonide liikmete töö tasustatakse KA kehtestatud korra alusel, mis kehtestatakse eraldi.

1.11 Taotlemise dokumente menetletakse haldusmenetluse seaduse sätetele vastavalt, arvestades korrast tulenevaid erisusi.

1.12 Korra ja selle muudatused kinnitab kutsenõukogu ning need jõustatakse kutsenõukogu koosolekule järgneval kutse andmise väljakuulutamisel.

2 KUTSE ANDJA ÜLESANDED

Kutse andja:

- 1) töötab koostöös kutsekomisjoniga välja kutse andmise korra (eelnõu) ja esitab selle kutsenõukogule kinnitamiseks (k.a kutse andmise õiguse taotlemisel),
- 2) korraldab kompetentsuse hindamise juhendite ja -materjalide ning teiste kutse andmiseks vajalike dokumentide väljatöötamise,

- 3) esitab kutsenõukogule kinnitamiseks kutse andmise ja kutse taastõendamisega seotud tasu suuruse, kooskõlastades selle eelnevalt kutsekomisjoniga,
- 4) kuulutab välja kutse andmise,
- 5) tagab kutse andmisega seotud teabe avalikustamise,
- 6) määrab isiku, kes vastutab kutse andmise üldise korraldamise eest, võtab vastu kutse taotleja avalduse ja dokumendid ning kontrollib nende vastavust kehtestatud korrale,
- 7) väljastab kutsetunnistuse,
- 8) tagab kutse andmise käigus saadud avaldamisele mittekuuluva teabe kaitstuse,
- 9) vastutab kutse andmise korraldamise protseduuride täitmise eest,
- 10) esitab kutsenõukogule vähemalt kord aastas kutse andmise korraldamise aruande ning kutse andmisega seotud rahaliste vahendite kasutamise aruande,
- 11) edastab Kutsekojale punktis 6 nimetatud isiku kontaktandmed ja kutseregistrisse kandmiseks kuuluvad andmed.

3 KUTSEKOMISJONI KOOSSEIS JA ÜLESANDED

Kutsekomisjonis peavad olema õiglaselt esindatud kõik kutse andmisest huvitatud osapooled ilma ühtegi huvi eelistamata.

3.1 Kutsekomisjoni koosseisu kuuluvad järgmised institutsioonid:

- 1) Tööandjate esindaja
Alutaguse Matkaklubi MTÜ / Eesti Matkaliit MTÜ (Ingrid Kuligina) Seikluspark OÜ (Kadri-Mai Kuldkepp);
- 2) Töötajate/spetsialistide esindajad
Eesti Matkaliit MTÜ (Guido Leibur)
Eesti Maastikuvibu Liit MTÜ (Andres Virkus)
OÜ Veetee Projekt (Toomas Pärle)
- 3) Koolitajate esindaja
Tallinna Ülikool (Reeda Tuula)
- 4) Muud osapooled
EASI turismiarenduskeskus (Gea Kammer)
Eesti Maaturism MTÜ (Raili Mengel)

3.2 Kutsekomisjon valib oma liikmete seast esimehe (ja aseesimehe).

3.3 Kutsekomisjon:

- 1) töötab välja kutse andmise korra eelnõu koostöös kutse andjaga (kutse andmise õiguse taotlejaga),
- 2) töötab välja kutsekomisjoni töökorra,
- 3) nimetab vajadusel hindamiskomisjonid ja töötab välja hindamiskomisjoni töökorra,
- 4) arvestab ja esitab KA-le kooskõlastamiseks kutse andmise ja taastõendamise tasu suuruse,
- 5) kinnitab hindamisjuhendid ja -materjalid ning teised kutse andmiseks vajalikud dokumendid,
- 6) otsustab kutse kompetentsuse hindamise vormid,
- 7) korraldab taotleja dokumentide läbivaatamise,
- 8) otsustab taotlejale kutse andmise või andmata jätmise,
- 9) otsustab kutsetunnistuse kehtetuks tunnistamise
- 10) lahendab hindamiskomisjoni tegevuse kohta esitatud kaebusi,
- 11) kinnitab vajadusel kompetentsuse hindamise koha nõuded.

3.4 Kutsekomisjoni koosolekud protokollitakse. Koosoleku protokoll peab sisaldama vähemalt järgmisi andmeid: koosoleku toimumise aeg ja koht, koosolekul osalenud kutsekomisjoni liikmete loetelu, koosoleku päevakord, koosoleku käik ja otsused, koosoleku juhataja ja protokollija nimed ja allkirjad. Kutset taotlenud isikutele kutse andmise või andmata jätmise protokollis peab olema viide kutsekomisjoni otsuse vaidlustamise võimaluste, koha, tähtaja ja korra kohta (haldusmenetluse seadus § 57 lg 1).

3.5 Kutsekomisjoni liige ei tohi osaleda taotlejale kutse andmise otsustamisel, kui ta on:

- 1) osalenud hindamiskomisjoni töös või
- 2) vahetult seotud taotlejale kutse andmiseks ettevalmistava koolituse või väljaõppe korraldamisega või
- 3) taotleja tööandja või muul viisil isiklikult huvitatud kutse andmisest või kui muud asjaolud tekitavad kahtlust tema erapooletuses.

4 HINDAMISKOMISJONI MOODUSTAMINE JA ÜLESANDED

4.1 Hindamiskomisjonid moodustatakse kutsekomisjoni otsusega taotleja kompetentsuse hindamiseks.

4.2 Hindamiskomisjon:

- 1) hindab taotleja kompetentsust,
- 2) koostab hindamise korraldamise ja tulemuste protokoll, mis sisaldab vähemalt järgmisi andmeid: hindamise toimumise aeg ja koht, hinnatava nimi, taotletav kutse, hindamisobjekti/ hinnatav(ate) kompetentsi(de) nimetus, hindamisviis(id), hindamistulemus, mis keeles hindamine toimus, märke hindamisprotsessist ajutiselt taandatud komisjoniliikmete kohta. Hindamise tulemuste protokoll allkirjastavad hindamisel osalenud hindamiskomisjoni liikmed. Hindamiskomisjon esitab hindamise tulemuste protokoll kutsekomisjonile.

4.3 Hindamise tulemust on võimalik vaidlustada ainult juhul, kui punktis 4.6 esitatud nõuete täitmata jätmine on oluliselt mõjutanud hindamise tulemust.

4.4 Hindamiskomisjoni esimehe määrab kutsekomisjon.

4.5 Hindamiskomisjon koosneb vähemalt kolmest liikmest. Kui hindamine toimub eksami vormis automaatse testimissüsteemi kasutamisel, mille puhul inimene eksami hindamisse ei sekku, vaid ainult fikseerib tulemusi, siis peab hindamiskomisjonis olema vähemalt üks liige.

4.6 Hindamiskomisjonide liikmete kompetentsus peab kogumis vastama järgmistele nõuetele:

- 1) kutsealane kompetentsus,
- 2) kutsesüsteemialane kompetentsus,
- 3) hindamisalane kompetentsus.

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

4.8 Hindamiskomisjoni liikmetest ei tohi üle ühe kolmandiku olla vahetult seotud antud hindamiseks ettevalmistava koolituse või väljaõppe korraldamisega ja üle ühe kolmandiku olla taotleja tööandjaga samast asutusest.

4.9 Juhul, kui punktis 4.8 nimetatud tingimused ei ole täidetud, peab tingimustele mittevastav komisjoni liige end hindamisprotsessist ajutiselt taandama.

5 KUTSE TAOTLEMISE EELTINGIMUSED JA ESITATAVAD DOKUMENDID

5.1 Eeltingimused ja neile vastavust tõendavad dokumendid:

Aktiivtegevuste instruktori ja aktiivtegevuste vaneminstruktori kutse taotlemise eeltingimuseks on keskharidus ja vähemalt 1 aastane erialane töökogemus või keskharidus ja õppe perioodil sooritatud erialane praktika.

5.2 Kutse taotlemiseks esitatavad dokumendid:

- 1) avaldus (kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis),
- 2) koopia isikut tõendavast dokumendist (pass või ID kaart),
- 3) maksekorraldus või muu kinnitus kutse andmisega seotud kulude tasumise kohta.
- 4) haridust tõendavate dokumentide koopiaid.
- 5) tööalast kompetentsust tõendavad dokumendid: CV, senise tööalase tegevuse kirjeldus

5.3 Varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamine

Kutsekomisjon võib välja töötada varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamise (VÕTA) korra. Selle alusel hinnatakse taotleja eeltingimustele vastavust juhul, kui taotlejal puuduvad eeltingimustele vastavust tõendavad dokumendid.

6 KUTSE ANDMISE VÄLJAKUULUTAMINE JA DOKUMENTIDE MENETLEMINE

6.1 KA kuulutab kutse andmise välja vähemalt 1 kord aastas. Kutse andmise võib jätta korraldamata, kui välja kuulutatud tähtjaks on laekunud alla 5 taotluse või ei ole täidetud teisi KA määratud tingimusi.

6.2 KA avalikustab oma veebilehel www.maaturism.ee:

- 1) avalduste ja dokumentide vastuvõtu koha ja tähtjad ning esitamise viisi,
- 2) hindamiste toimumise ajad,
- 3) tasu suuruse kutse andmisega seotud kulude katteks,
- 4) muu kutse andmise korraldust ning tingimusi puudutava.

6.3 Kutsekomisjon töötab välja dokumentide menetlemise korra ja esitab KA-le kinnitamiseks.

6.4 Dokumentide menetlemise korras sätestatakse:

- 1) avalduste ja dokumentide registreerimine,
- 2) dokumentide olemasolu ja nõuetele vastavuse kontroll,
- 3) dokumentide menetlemisega seotud tähtjad, sh dokumentide esitamisel ilmnenud puuduste kõrvaldamise tähtaeg ning taotleja teavitamine. Kutsekomisjon võib jätta avalduse läbi vaatamata, kui puudusi ei kõrvaldata tähtaegselt.

7 TAOTLEJA KOMPETENTSUSE HINDAMINE

Aktiivtegevuste instruktori ja aktiivtegevuste vaneminstruktori kutse kompetentsuse hindamisvormid:

- test
- praktiline osa (taktikaülesanne / praktiline situatsioon / praktiline ülesanne) sõltuvalt spetsialiseerumisest

8 KUTSE ANDMISE OTSUSTAMINE JA KUTSETUNNISTUSE VÄLJASTAMINE

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

8.2 KA teatab otsusest taotlejale. Kutse mitteandmise otsust põhjendatakse kirjalikult.

8.3 Taotlejal on õigus esitada kaebus hindamisprotsessi ja -tulemuse kohta kutsekomisjonile.

8.4 Taotlejal on õigus esitada vaie kutsekomisjoni otsuse kohta kutsenõukogule haldusmenetluse seaduses sätestatud tingimustel ja korras.

8.5 KA esitab kutsekomisjoni otsuse kutse andmise ja registrisse kandmise kohta 7 tööpäeva jooksul Kutsekojale, kes korraldab andmete kandmise kutsetunnistuse plankidele ja väljastab trükitud kutsetunnistused KA-le.

8.6 KA väljastab kutsetunnistuse maksimaalselt 30 tööpäeva jooksul pärast kutse andmise otsuse vastuvõtmist.

8.7 Aktiivtegevuste instruktori (tase 4) ja aktiivtegevuste vaneminstruktori (tase 5) kutsetunnistus kehtib 5 aastat.

8.8 Kutsekomisjonil on 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.

8.9 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 jne.

8.10 Kutsetunnistuse kehtetuks tunnistamisel kustutatakse see kutseregistrist ning KA teatab otsusest asjaomasele isikule tähtkirjaga ja avaldab sellekohase kuulutuse Ametlikes Teadaannetes (<http://www.ametlikudteadaanded.ee/>).

8.11 Vajadusel võib kutsetunnistuse omanik taotleda kutsetunnistuse duplikaadi väljaandmist kutseregistri volitatud töötlejalt.

9 KUTSE ANDMISE DOKUMENTEERIMINE JA DOKUMENTIDE SÄILITAMINE

KA dokumenteerib kutse andmisega seotud tegevuse kutseasutuse välja töötatud dokumendivormide järgi ja määratud ulatuses ning dokumente säilitatakse kutseasutuse kinnitatud arhiveerimiskorras sätestatud aja jooksul, kui õigusaktides ei ole tähtaegu sätestatud.