



KINNITATUD
Sotsiaalhoolekande Kutsenõukogu
03.11.2017 otsusega nr 7

Eesti Lepitajate Ühingu KUTSE ANDMISE KORD perelepitaja kutsetele

1 ÜLDOSA

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

- 1) perelepitaja, tase 6
- 2) perelepitaja, tase 7.

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

1.3 Kutse taotlemine ja töendamine, sh taastöendamine, on taotlejale tasuline (vastavalt kutseeaduse § 17 lõikele 2), tasu suuruse kalkuleerib kutse andja ja kinnitab Sotsiaalhoolekande Kutsenõukogu (edaspidi kutsenõukogu).

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

1.5 Kutse andmise alane nõustaja ja haldusjärelevalve teostaja on Kutsekoda.

2 KUTSE TAOTLEMISE JA TAASTÕENDAMISE EELTINGIMUSED JA ESITATAVAD DOKUMENDID

2.1 Kutse taotlemise eeltingimused:

2.1.1 Kutse perelepitaja, tase 6 taotlemise eeltingimused on:

- a) kõrgharidus, soovitavalt psühholoogia, sotsiaalteaduste või õigusteaduste erialalt,
- b) perelepitusalane väljaõpe mahus 160 tundi,
- c) vähemalt kolme superviseeritud juhtumi lahendi olemasolu.

2.1.2 Kutse perelepitaja, tase 7 taotlemise eeltingimused on:

- a) kõrgharidus, soovitavalt psühholoogia, sotsiaalteaduste või õigusteaduste erialalt,
- b) perelepitusalane väljaõpe mahus 160 tundi,
- c) perelepitusalane täiendusõpe,
- d) töötanud vähemalt 20 menetlusse võetud juhtumiga,
- e) läbinud 30 supervisioonitundi,
- f) superviseerinud vähemalt 5 juhtumit.

2.2 Kutse taotlemiseks esitatavad dokumendid:

2.2.1 Perelepitaja tase 6 kutse taotlemiseks esitatavad dokumendid:

- a) avaldus,
- b) isikut töendava dokumendi (pass, ID kaart) koopia,
- c) haridust töendava dokumendi koopia(d),
- d) CV, lisaks kirjeldada perelepitusalane töökogemus,
- e) perelepituse kvalifikatsiooni täiendavate koolituste loetelu (lisa 1),
- f) nõuetekohaselt vormistatud portfollio (vt perelepitaja, tase 6 hindamisstandard),
- g) maksekorraldus või muu kinnitus kutse andmisega seotud kulude tasumise kohta.

2.2.2 Perelepitaja tase 7 kutse taotlemiseks esitatavad dokumendid:

- a) avaldus,
- b) isikut tõendava dokumendi (pass, ID kaart) koopia,
- c) haridust tõendava dokumendi koopia(d),
- d) CV, lisaks kirjeldada perelepitusalane töökogemus,
- e) perelepituse kvalifikatsiooni täiendavate koolituste loetelu (lisa 1),
- f) nõuetekohaselt vormistatud portfoolio (vt perelepitaja, tase 7 hindamisstandard),
- g) maksekorraldus või muu kinnitus kutse andmisega seotud kulude tasumise kohta.

2.3 Kutse taastõendamise eeltingimused on:

2.3.1 Kutse perelepitaja, tase 6 taastõendamise eeltingimused:

- a) perelepitusalane töökogemus viis (5) aastat,
- b) lepitusalane täiendusõpe 40 tundi, mis lähtub perelepitaja kutsestandardis kirjeldatud kompetentsidest,
- c) vähemalt 10 menetlusse võetud juhtumit, millest esitatakse kolme (3) koviseeritud või superviseeritud juhtumi analüüsid, millel on koviseerijate või superviseerija kinnitus.

2.3.2 Kutse perelepitaja, tase 7 taastõendamise eeltingimused:

- a) perelepitusalane töökogemus viis (5) aastat,
- b) enesetäiendamine: lepitusalane täiendusõpe 40 tundi, mis lähtub perelepitaja kutsestandardis kirjeldatud kompetentsidest ja osalemine perelepituse alasel rahvusvahelisel konverentsil või täiendõppel,
- c) perelepituse tutvustamine (koolitused, esinemised, artiklid jm),
- e) viie (5) juhtumi superviseerimine,
- f) viis (5) kuni kümme (10) koviseeritud juhtumit.

2.4 Kutse taastõendamiseks esitatavad dokumendid:

2.4.1 Kutse perelepitaja, tase 6 taastõendamiseks esitatavad dokumendid:

- a) avaldus,
- b) isikut tõendava dokumendi (pass, ID kaart) koopia,
- c) haridust tõendav(ad) dokument(dokumendid),
- d) varem omistatud kvalifikatsiooni tõendava dokumendi koopia,
- e) CV, lisaks kirjeldada perelepitusalane töökogemus,
- f) perelepituse kvalifikatsiooni täiendavate koolituste loetelu (lisa 1),
- g) maksekorraldus või muu kinnitus kutse andmisega seotud kulude tasumise kohta.
- h) nõuetekohaselt vormistatud portfoolio (vt perelepitaja, tase 6 hindamisstandard).

2.4.2 Kutse perelepitaja, tase 7 taastõendamiseks esitatavad dokumendid:

- a) avaldus,
- b) isikut tõendava dokumendi (pass, ID kaart)koopia,
- c) haridust tõendav(ad) dokument(dokumendid),
- d) varem omistatud kvalifikatsiooni tõendava dokumendi koopia,
- e) CV, lisaks kirjeldada perelepitusalane töökogemus,
- f) perelepituse kvalifikatsiooni täiendavate koolituste loetelu (lisa 1),
- g) nõuetekohaselt vormistatud portfoolio (vt perelepitaja, tase 7 hindamisstandard),
- h) maksekorraldus või muu kinnitus kutse andmisega seotud kulude tasumise kohta.

2.5 Varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamine

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

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

3 TAOTLEJA KOMPETENTSUSE HINDAMINE

3.1 Kompetentsuse hindamise meetodid:

Kutsete perelepitaja, tase 6 ja perelepitaja, tase 7 kompetentsuse hindamisviisid kutse esmataotlemisel ja taastõendamisel:

- a) portfoolio,
- b) juhtumianalüüs,
- c) vestlus.

4 KUTSE ANDMISE VÄLJAKUULUTAMINE

4.1 KA kuulutab kutse andmise välja 1 kord aastas.

4.2 KA loob oma kodulehele kataloogi „Kutse andmine“

<http://www.lepitus.ee/perelepitaja-kutse>, 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 KA 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 haldusmenetluse seadustikus sätestatud tingimustel ja korras kutse andjale.

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

5.6 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.

5.7 KA 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 jne.

5.10 Kutsetunnistuse kehtetuks tunnistamisel kustutatakse see kutseregistrist ning KA 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.

Perelepitaja, tase 6 kutsetunnistus kehtib 7 aastat.

Perelepitaja, tase 7 kutsetunnistus kehtib 7 aastat

7 KUTSEKOMISJON

7.1 KA moodustab kutse andmise erapooletuse tagamiseks kutsekomisjoni. Kutsekomisjoni volitused kehtivad KA 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

Kutsekomisjoni koosseisu kuuluvad:

1) Tööandjad

Eve Liblik, Sotsiaalkindlustusamet, Lastekaitse osakond, lastekaitse juht

2) Töötajad/spetsialistid

Elle Vidder, Sotsiaalkindlustusamet, Lastekaitse osakonna Lõuna piirkonna konsultant

Anneli Liivamägi-Hitrov, Eesti Lepitajate Ühing, juhatuse liige

Annika Silde, Lastekaitse Liit

3) Koolitajad

Mare Merimaa, Tallinna Ülikooli Ühiskonnateaduste Instituudi õigusteaduse eraõiguse lektor, emeriitkohtunik

Tõnu Lehtsaar, Tartu Ülikool, religiooni- ja suhtlemispsühholoogia õppejõud

4) Riigi esindaja

Donald Kiidjärv, Tartu Maakohus, kohtunik

7.3 Nõuded kutsekomisjoni liikmetele

1) Kutsekomisjoni liige peab omama ülevaadet kutsesüsteemist.

2) Kutsekomisjoni liige peab omama ülevaadet perelepitaja kutsealast ning valdkonna 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

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.