KINNITATUD
Kultuuri Kutsenõukogu
26.03.2025 otsusega nr 35

Eesti Rahvatantsu ja Rahvamuusika Seltsi
KUTSE ANDMISE KORD
tantsuspetsialisti kutsetele spetsialiseerumisega eesti rahvatantsule

1 ÜLDOSA

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

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 ESITATAVAD DOKUMENDID

Kutsete tantsuspetsialist, tase 4; tantsuspetsialist, tase 5; tantsuspetsialist, tase 6; tantsuspetsialist, tase 7 ja tantsuspetsialist, tase 8 spetsialiseerumisega eesti rahvatantsule kutse taotlemise ja kutse taastõendamise kvalifikatsiooninõuded on kirjeldatud vastavates kutsestandardites.

2.1 Kutse taotlemiseks esitatavad dokumendid:
a) avaldus (vorm leitav kutse andja veebilehel https://www.errs.ee/);
b) haridustaset tõendava dokumendi koopia;
c) (täiendus)koolitust tõendavate dokumentide koopiad;
d) esmaabikoolituse läbimist tõendava dokumendi koopia;
e) kutsealast tegevust kirjeldav portfoolio (vorm vastavalt taotletavale tasemele leitav kutse andja veebilehel https://errs.ee/);
f) maksekorraldus või muu kinnitus kutse andmisega seotud kulude tasumise kohta.

2.2 Kutse taastõendamiseks esitatavad dokumendid:
a) avaldus (vorm leitav kutse andja veebilehel https://www.errs.ee/)
b) haridustaset tõendava dokumendi koopia;
c) (täiendus)koolitust tõendavate dokumentide koopiad;
d) esmaabikoolituse läbimist tõendava dokumendi koopia;
e) kutsealast tegevust kirjeldav portfoolio (vorm vastavalt taotletavale tasemele leitav kutse andja veebilehel https://www.errs.ee/);
f) koopia varem väljastatud kutsetunnistusest, mille kehtivuse lõpust pole möödunud rohkem kui 18 (kaheksateist) kuud;

g) maksekorraldus või muu kinnitus kutse andmisega seotud kulude tasumise 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.

2. 6 Kõik kutse taotlemiseks vajalikud dokumendivormid ning nõuded dokumentidele on leitavad kutse andja veebilehel https://www.errs.ee/.

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

3 TAOTLEJA KOMPETENTSUSE HINDAMINE

3.1 Kompetentsuse hindamise meetodid:
a) portfoolio (erialast kogemust tutvustav dokument/veebivorm, mis mh sisaldab videonäiteid ja eneseanalüüsi),
b) vestlus (lähtuvalt portfooliost).

Hindamise korraldus ja tingimused on kirjeldatud hindamisstandardites, mis on leitavad kutse andja veebilehel https://errs.ee/.

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 üldjuhul mitte vähem kui 14 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

6.1 Kutsetunnistuse kehtivusaja alguse otsustab kutsekomisjon.
Tantsuspetsialist, tase 4, eesti rahvatants kutsetunnistus kehtib 5 aastat.
Tantsuspetsialist, tase 5, eesti rahvatants kutsetunnistus kehtib 5 aastat.
Tantsuspetsialist, tase 6, eesti rahvatants kutsetunnistus kehtib 5 aastat.
Tantsuspetsialist, tase 7, eesti rahvatants kutsetunnistus kehtib 5 aastat.
Tantsuspetsialist, tase 8, eesti rahvatants kutsetunnistus 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
Kutsekomisjoni koosseisu kuuluvad:
Tööandjad
Kädi Koppe, Eesti Linnade ja Valdade Liit
Kadri Tiis, Eesti Rahvatantsu ja Rahvamuusika Selts
Töötajad/spetsialistid
Kalev Järvela, rahvakultuuriselts Koidupuna
Erika Põlendik, Eesti Rahvatantsu ja Rahvamuusika Selts
Koolitajad
Angela Arraste, Tantsupeo Muuseum
Urve Gromov, Eesti Rahvakultuuri Keskus

7.3 Nõuded kutsekomisjoni liikmetele

1) Kutsekomisjoni liige peab omama ülevaadet kutsesüsteemist.

2) Kutsekomisjoni liige peab omama ülevaadet tantsuspetsialisti kutsealast, töö eripärast ja tantsuvaldkonnast üldisemalt.

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

9.1 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.