

## **KUTSE ANDMISE KORD** **Spaateenindaja kutsele**

### **1 ÜLDOSA**

- 1.1. Kutse andmise kord (edaspidi kord) reguleerib järgmist kutse andmise korraldamist: Spaateenindaja, tase 4
- 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 Teeninduse Kutsenõukogu (edaspidi kutsenõukogu).
- 1.4. Korra ja selle muudatused kinnitab kutsenõukogu ning need jõustatakse 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 Kutse Spaateenindaja, tase 4 taotlemise eeltingimused on:
    - a) vähemalt põhiharidus;
    - b) spaateenindaja õppekava läbimine täies mahus või täienduskoolitus või varasem kvalifikatsioon;
    - c) töökogemus spaateenindajana või spaateenindusega seotud ametikohal vähemalt 3 aastat.
  - 2.2 Kutse Spaateenindaja, tase 4 taotlemiseks esitatavad dokumendid:
    - a) avaldus (kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis);
    - b) täiendkoolitust või spaateenindaja erialal töötamist tõendavad dokumendid,
    - c) maksekorraldus või muu kinnitus kutse andmisega seotud kulude tasumise kohta.
  - 2.3. Kutse Spaateenindaja, tase 4 taastõendamise eeltingimused on:
    - a) varasemalt väljaantud spaateenindaja kutsetunnistuse kehtivusaja lõpust ei tohi olla möödunud rohkem kui 2 aastat;
    - b) töökogemus spaateenindajana või spaateenindusega seotud ametikohal vähemalt 5 aastat;
    - c) osaletud erialastel täienduskoolitustel – min. 20 tundi / aastas.
  - 2.4. Kutse Spaateenindaja, tase 4 taastõendamiseks esitatavad dokumendid:
    - a) avaldus (kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis);
    - b) eelneva kutsetunnistuse koopia;
    - d) erialas(t)e koolitus(t)e läbimist tõendava(te) dokumendi (dokumentide) koopia(d);
    - e) tööalase tegevuse kirjeldus, tõend / leping / kinnitus töökohas töötamise kohta;
    - c) maksekorraldus või muu kinnitus kutse andmisega seotud kulude tasumise kohta.

## 2.5. 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.

2.6. Kõik kutse taotlemiseks vajalikud dokumendivormid ning nõuded dokumentidele on leitavad kutse andja veebilehel [www.estonianspas.eu](http://www.estonianspas.eu)

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

## 3. TAOTLEJA KOMPETENTSUSE HINDAMINE

Hindamise korraldus ja tingimused on kirjeldatud hindamisstandardites, mis on leitavad kutse andja veebilehel [www.estonianspas.eu](http://www.estonianspas.eu)

3.1. Kutse Spaateenindaja, tase 4 kompetentsuse hindamismeetodid:

- kirjalik test
- proovitöö
- tulemuse hindamine (töötulemuste esitamine tõendite abil)
- intervjuu

3.2. Kutseõppe lõpetamisel sooritatava kutseeksami vorm

Spaateenindaja, tase 4 kutseõppe tasemeõppe lõpetajate kutseeksami läbiviimise vorm on kombineeritud eksam.

## 4. KUTSE ANDMISE VÄLJAKUULUTAMINE

4.1. KA kuulutab kutse andmise välja 1 kord aastas.

Kutse andmise võib jätta korraldamata, kui välja kuulutatud tähtjaks on laekunud alla kümne taotluse või ei ole täidetud teisi Kutse Andja määratud tingimusi.

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

- 1) avalduste ja dokumentide vastuvõtu koha ja tähtjad 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 kutseregistriist 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.

Spaateenindaja, tase 4 kutsetunnistus kehtib 10 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) Tööandjate esindajad  
Aire Toffer - Eesti Spaaliit  
Ly Voolaid - Kubija hotell-loodusspaa

2) Töötajate/spetsialistide esindajad:  
Anne Ast – Hesti Hotel Laulasmaa Spa  
Jana Uusna – Estonia Spa Hotels

3) Koolitajate esindajad  
Marella Kakkum - Kuressaare Ametikool

7.3. Nõuded kutsekomisjoni liikmetele

- 1) Kutsekomisjoni liige peab omama ülevaadet kutsesüsteemist.
- 2) Kutsekomisjoni liige peab omama ülevaadet Spaateenindaja kutsealast ja 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.