



TALLINNA ÜLIKOOL

Haridusteaduste  
instituut

KINNITATUD  
Hariduse Kutsenõukogu  
20.04.2022 otsusega nr 31

## **TALLINNA ÜLIKOOLI KUTSE ANDMISE KORD kutseõpetaja kutsetele**

### **1 ÜLDOSA**

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

- 1) kutseõpetaja, tase 5,  
osakutse praktikajuhendaja ettevõttes, tase 5,
- 2) kutseõpetaja, tase 6,
- 3) kutseõpetaja, tase 7,
- 4) kutseõpetaja, tase 8.

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 kutseaduse § 17 lõikele 2), tasu suuruse kalkuleerib kutse andja ja kinnitab Hariduse 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 kutseõpetaja, tase 5 ning osakutse praktikajuhendaja ettevõttes, tase 5 taotlemise eeltingimused on:

- a) keskharidus, keskeriharidus, kutsekeskharidus või kutseeriharidus;
- b) erialane töökogemus õpetatavas valdkonnas või kehtiv kutsetunnistus õpetatavas valdkonnas.

2.1.2 Kutseõpetaja, tase 6 kutse taotlemise eeltingimused on:

- a) kõrgharidus õpetatavas valdkonnas või kõrgharidus ja erialane töökogemus õpetatavas valdkonnas;
- b) tasemeõppes või täienduskoolitusel saadud õpetamisalane ettevalmistus.

2.1.3 Kutseõpetaja, tase 7 kutse taotlemise eeltingimused on:

- a) kõrgharidus õpetatavas valdkonnas või kõrgharidus ja töökogemus õpetatavas valdkonnas; kui õpetataval erialal puudub kõrghariduse saamise võimalus, on soovitatav omada kutsetunnistust õpetatavas valdkonnas ja töökogemust

- kutseõpetajana;
- b) tasemeõppes või täienduskoolitusel saadud õpetamisalane ettevalmistus.
- 2.1.4 Kutseõpetaja, tase 8 kutse taotlemise eeltingimused on:
- a) kõrgharidus õpetatavas valdkonnas või kõrgharidus ja töökogemus õpetatavas valdkonnas; kui õpetataval erialal puudub kõrghariduse saamise võimalus, on soovitatav omada kutsetunnistust õpetatavas valdkonnas ja töökogemust kutseõpetajana;
- b) tasemeõppes või täienduskoolitusel saadud õpetamisalane ettevalmistus.
- 2.2 Kutseõpetaja kutsete taotlemiseks esitatavad dokumendid:
- a) avaldus (kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis, vorm leitav kutse andja veebilehel <https://www.tlu.ee/hti/instituut/kutseopetaja-kutse>);
- b) haridust tõendava dokumendi koopia;
- c) pedagoogilist ettevalmistust/täienduskoolitust tõendava dokumendi koopia (kutseõpetaja, tase 6, kutseõpetaja, tase 7 ja kutseõpetaja, tase 8 kutsete taotlemisel);
- d) koopia isikut tõendavast dokumendist (pass või ID kaart);
- e) CV (vormistatud vastavalt kutse andja veebilehel <https://www.tlu.ee/hti/instituut/kutseopetaja-kutse> toodud nõuetele);
- f) arengumapp;
- g) maksekorraldus või muu kinnitus kutse andmisega seotud kulude tasumise kohta.
- 2.3 Kutseõpetaja kutsete taastõendamise eeltingimuseks on varasem sama taseme kutsetunnistuse olemasolu.
- 2.4 Kutseõpetaja kutsete taastõendamiseks esitatavad dokumendid:
- a) avaldus (kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis, vorm leitav kutse andja veebilehel <https://www.tlu.ee/hti/instituut/kutseopetaja-kutse>);
- b) koopia isikut tõendavast dokumendist (pass või ID kaart);
- c) eneseanalüüs;
- d) olulisemate viimase viie aasta jooksul läbitud ja taotletava kutsega seotud täiendkoolituste läbimist tõendavate dokumentide koopiad;
- e) 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 Kutseõpetaja, tase 5 (sh osakutse praktikajuhendaja ettevõttes, tase 5), kutseõpetaja, tase 6, kutseõpetaja, tase 7 ja kutseõpetaja, tase 8 kompetentsuse hindamine toimub arengumapi põhjal ja vajadusel vestluse põhjal, kui arengumapp ei sisalda piisavalt tõendusmaterjale.

3.2 Kutseõpetaja, tase 5 (sh osakutse praktikajuhendaja ettevõttes, tase 5), kutseõpetaja, tase 6, kutseõpetaja, tase 7 ja kutseõpetaja, tase 8 kompetentsuse taastõendamisel toimub hindamine dokumentide alusel.

3.3 Hindamise korraldus ja tingimused on kirjeldatud hindamisstandardites, mis on leitavad kutse andja kodulehel: <https://www.tlu.ee/hti/instituut/kutseopetaja-kutse>.

### **4 KUTSE ANDMISE VÄLJAKUULUTAMINE**

4.1 Kutse andja kuulutab kutse andmise välja vähemalt üks korda aastas.

4.2 Kutse andja loob oma kodulehele kataloogi „Kutse andmine“, kus avalikustab hiljemalt 90 päeva enne hindamise toimumist 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 30 päeva jooksul pärast kutse andmise otsuse teate saamist.

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 seaduses 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 jne.

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.

- 1) Kutseõpetaja, tase 5 kutsetunnistus kehtib seitse aastat.
- 2) Osakutse praktikajuhendaja ettevõttes, tase 5 kutsetunnistus kehtib seitse aastat.
- 3) Kutseõpetaja, tase 6 kutsetunnistus kehtib seitse aastat.
- 4) Kutseõpetaja, tase 7 kutsetunnistus kehtib seitse aastat.
- 5) Kutseõpetaja, tase 8 kutsetunnistus kehtib seitse 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 kutseeadusest, 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  
Helen Raid, Eesti Kutseõppe Edendamise Ühing, Tallinna Majanduskool  
Kuno Rooba, Rakvere Ametikool
- 2) Töötajad/spetsialistid  
Anne Kersna, Kehtna Kutsehariduskeskus  
Terje Jaksen, Tallinna Ehituskool  
Aive Antson, Tallinna Teeninduskool  
Mirje Burmeister, Tallinna Tööstushariduskeskus  
Reeli Liivik, Tallinna Polütehnikum, Tallinna Ülikool
- 3) Koolitajad  
Sirje Rekkor, Tallinna Ülikool  
Meidi Sirk, Tallinna Ülikool  
Karmen Trasberg, Tartu Ülikool  
Tiia Rüütmann, Tallinna Tehnikaülikool (TalTech)
- 4) Muud osapooled  
Kaie Piiskop, Haridus- ja Noorteamet  
Eneken Juurmann, Haridus- ja Teadusministeerium  
Jane Kallion, Haridus- ja Teadusministeerium

7.3 Nõuded kutsekomisjoni liikmetele

- 1) Kutsekomisjoni liige peab omama ülevaadet kutsesüsteemist.
- 2) Kutsekomisjoni liige peab omama ülevaadet kutseõpetaja kutsealast, kutseõpetaja töö eripärast ja kutseõpetajahariduse põhimõtetest.
- 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.