

## KUTSEEKSAAMIKESKUS MTÜ KUTSE ANDMISE KORD Rõivatootmise ja tekstiilitööstuse kutseala kutsetele

### 1 ÜLDOSA

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

- 1.1.1 Õmbleja, tase 3;
- 1.1.2 Õmbleja, tase 4;
- 1.1.3 Kergete rõivaste rätsep, tase 4;
- 1.1.4 Rätsep-stilist, tase 5.

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

1.3 Kutse taotlemine ja tõendamine on taotlejale tasuline (vastavalt kutseseaduse § 17 lõikele 2). Tasu suuruse kalkuleerib kutse andja ja kinnitab Tehnika, Tootmise ja Töötlemise Kutsenõukogu (edaspidi kutsenõukogu).

1.4 Kutse andmise 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 EELTINGIMUSED JA ESITATAVAD DOKUMENDID

2.1 Kutse taotlemise eeltingimused:

2.1.1 Kutse **Õmbleja, tase 3** ja **Õmbleja, tase 4** taotleja peab vastama ühele järgmistest tingimustest:

- 1) kutseõppe vastava tasemeõppe õppekava täies mahus läbimine või
- 2) erialane töökogemus.

2.1.2 Kutse **Kergete rõivaste rätsep, tase 4** taotlemise eeltingimused on:

- 1) kutseõppe vastava tasemeõppe õppekava täies mahus läbimine või
- 2) erialane töökogemus.

3.2.3 Kutse **Rätsep-stilist, tase 5** taotlemise eeltingimused on:

- 1) keskharidus;
- 2) kutseõppe vastava tasemeõppe õppekava läbimine või
- 3) kutsealal järjepidev töötamine ja erialaste kursuste läbimine.

2.2 Varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamine.

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

2.3 Kutseõppe tasemeõppe haridusasutuse lõpetajate kutse taotlemiseks esitab kutseõppeasutus 1 kuu enne eksami toimumist Kutseeksamikeskus MTÜle koondavalduse, mille vorm ja nõuded dokumentidele on toodud kutse andja veebilehel

[www.kutseeksamikeskus.ee](http://www.kutseeksamikeskus.ee).

3.2 Töömaailma rõivatootmise kutseala kutsete taotlemiseks on vajalik esitada järgmised dokumendid:

- 1) vormikohaselt täidetud avaldus (vorm Kutseeksamikeskuse kodulehel [www.kutseeksamikeskus.ee](http://www.kutseeksamikeskus.ee));
- 2) isikut tõendava dokumendi koopia (pass, ID-kaart);
- 3) vormikohane CV;
- 4) omandatud haridust või nõutud tasemeõppekava läbimist tõendava dokumendi koopia;
- 5) töökogemust tõendava dokumendi koopia (juhul kui taotleja omab töökogemust);
- 6) läbitud täiendkoolitusi tõendavate dokumentide koopiad (juhul kui taotleja on läbinud täiendkoolitusi);
- 7) maksekorraldus või selle koopia kutse omistamisega seotud kulude tasumise kohta.
- 8) 4. taseme kergete rõivaste rätsepa kutse taotlemisel esitada lisaks tööde mapp (kirjeldatud hindamisstandardis);
- 9) 5. taseme rätsep-stilisti kutse taotlemisel esitada lisaks e-portfoolio (kirjeldatud hindamisstandardis).

3.2 Kõik kutse taotlemiseks vajalikud dokumendivormid ning nõuded dokumentidele on toodud kutse andja Kutseeksamikeskus MTÜ kodulehel [www.kutseeksamikeskus.ee](http://www.kutseeksamikeskus.ee). Taotlemise dokumente menetletakse haldusmenetluse seaduse sätetele vastavalt, arvestades korrast tulenevaid täpsustavaid tingimusi.

### 3. TAOTLEJA KOMPETENTSUSE HINDAMINE

3.1 Kompetentsuse hindamise meetodid kutse esmataotlemisel:

Kutseeksami läbiviimise vorm on kutsete Õmbleja, tase 3 ja Õmbleja, tase 4 puhul kombineeritud eksam ja kutsete Kergete rõivaste rätsep, tase 4 ja Rätsep-stilist, tase 5 teoreetiline eksam.

Kompetentsuse hindamise meetodid:

3.1.1 Kutse **Õmbleja, tase 3 ja Õmbleja, tase 4** hindamise meetodid:

Kompetentsuse hindamine viiakse läbi kahes etapis:

- 1) I etapp – kirjalik teoreetiliste teadmiste test
- 2) II etapp – praktiline töö (proovitöö).

3.1.2 Kutse **Kergete rõivaste rätsep, tase 4** hindamise meetodid:

Kompetentsuse hindamine viiakse läbi kahes etapis:

- 1) I etapp – taotleja esitab praktilise töö (rõivakomplekti) seletuskirja või tööde mapi;
- 2) II etapp – praktilise töö (rõivakomplekti) esitlemine hindamiskomisjonis.

3.1.3 Kutse **Rätsep-stilist, tase 5** hindamise meetodid

Kompetentsuse hindamine viiakse läbi kahes etapis:

- 1) I etapp – taotleja esitab e-portfoolio;
- 2) II etapp – praktilise töö (valmistoote) esitlemine hindamiskomisjonis.

3.2 Hindamise korraldus ja tingimused on kirjeldatud **hindamisstandardites**, mis on leitavad Kutseeksamikeskus MTÜ kodulehel [www.kutseeksamikeskus.ee](http://www.kutseeksamikeskus.ee).

## **4 KUTSE ANDMISE VÄLJAKUULUTAMINE**

4.1 Kutse andja kuulutab kutse andmise välja kaks korda aastas.

4.2 Kutse andja loob oma kodulehele [www.kutseeksamikeskus.ee](http://www.kutseeksamikeskus.ee) kataloogi „Kutse andmine“, kus avalikustab ajakohase teabe:

- 1) avalduste ja dokumentide vastuvõtu koha ja tähtajad ning esitamise viisid;
- 2) kutseeksamite toimumiste 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 kutsekomisjonile kaebus hindamisprotsessi kohta hiljemalt 30 päeva jooksul arvates otsusest teadasaamisest.

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. Kutsekoda väljastab paberkandjal kutsetunnistused kutse andjale, kui eksamil osaleja(d) on eelnevalt avaldanud soovi saada tunnistus paberkandjal. (vt dokumenti Kutse taotleja koondavaldus, mille esitab kutseõppeasutus).

5.7 Kutse andja väljastab paberkandjal kutsetunnistuse kutse saanud isikule tema soovi korral üldjuhul 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.

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.

6.2 Õmbleja, tase 3 ja õmbleja tase 4, kergete rõivaste rätsep, tase 4 ja rätsep-stilist, tase 5 kutsetunnistus on tähtajatu.

## **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 kutseadusest, 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  
Anželika Aas, Hilding Anders Estonia AS  
Viivi Eskla, Proflin AS

2) Töötajad/spetsialistid  
Annika Koppel, Tiina Talumees Studio  
Marika Merilai, Kutseksamikeskus MTÜ  
Sirje Riimaa, ekspert

3) Koolitajad  
Liivi Lõhmussaar, Tartu Kutsehariduskeskus  
Riina Tenno, Tallinna Tööstushariduskeskus

7.3 Nõuded kutsekomisjoni liikmetele

- 1) Kutsekomisjoni liige peab omama ülevaadet kutsesüsteemist.
- 2) Kutsekomisjoni liige peab omama ülevaadet rõivaala kutsealast, eripärast ja olema kutseala spetsialist oma valdkonnas.
- 3) Kutsekomisjoni liige peab tegutsema erapooletult.
- 4) Kutsekomisjoni liige peab toetama rõiva- ja tekstiilitootmist kui majandusharu ja selle valdkonna kutsehariduse arengut.
- 5) Kutsekomisjoni liikmed peavad omama teavet rõiva- ja tekstiilitööstuse valdkonna arengutest.

## **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.