

**Eesti Sotsiaaltöö Assotsiatsiooni  
KUTSE ANDMISE KORD  
hooldustöötaja kutsetele**

## **1 ÜLDOSA**

- 1.1 Kutse andmise kord (edaspidi kord) reguleerib järgmiste kutsete andmise korraldamist:
- 1) hooldustöötaja, tase 3;
  - 2) hooldustöötaja, 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 Sotsiaalhoolekande 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 TAOTLEMISEKS JA TAASTÕENDAMISEKS ESITATAVAD DOKUMENDID**

- 2.1 Kutsete **hooldustöötaja, tase 3** ja **hooldustöötaja, tase 4** kvalifikatsiooninõuded on määratud kutsestandardites.
- 2.2 Kutse taotlemiseks esitatavad dokumendid edastatakse läbi taotluskeskkonna „Spoku“:
- Töömaailma taotleja:**
- a) koopia isikut tõendavast dokumendist (pass või ID-kaart,);
  - b) vormikohane tööalase tegevuse kirjeldus (CV);
  - c) täienduskoolituse läbimist tõendavate dokumentide koopiad;
  - d) tööandjapoolne iseloomustus (allkirjastatult);
  - e) kehtiv esmaabi koolituse tunnistus, millele on märgitud koolituse kestvus, kehtivuse aeg, esmaabi õpetaja nimi, tervishoiutöötaja registri number, tunnistuse number ja väljastamise aeg.

**Kutsehariduse või kutsekeskhariduse õppekava läbinud taotleja:**

Kutseõppe tasemeõppe lõpetajate kutseksamile registreerimiseks esitab kutseõppeasutus taotluse õppurite kohta läbi Kutsekoja kutseõppe tasemeõppe kutseksamite halduskeskkonna.

2.3 **Kutse taastõendamise** kvalifikatsiooninõuded on määratud kutsestandardis.

2.4 Kutse taastõendamiseks esitatavad dokumendid edastatakse läbi taotluskeskkonna „Spoku“:

- a) koopia isikut tõendavast dokumendist (pass või ID-kaart,);
- b) vormikohane töölase tegevuse kirjeldus (CV);
- c) tööandjapoolne iseloomustus (allkirjastatult);
- d) varasemat kutsekvalifikatsiooni tõendava dokumendi koopia;
- e) kehtiv esmaabi koolituse tunnistus, millele on märgitud koolituse kestvus, kehtivuse aeg, esmaabi õpetaja nimi, tervishoiutöötaja registri number, tunnistuse number ja väljastamise aeg.

Dokumendid tuleb kutsekomisjonile esitada hiljemalt aasta jooksul pärast kutsetunnistuse kehtivuse lõppemist.

2.5 Varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamine

Kutsekomisjon võib kutse taotlemise nõuetele vastavuse arvestamisel ja kompetentside hindamisel rakendada viimase **kümne** aasta õpingute ja töökogemuse arvestamise (VÕTA) põhimõtteid, mis peavad olema dokumentaalselt tõendatud.

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

### 3 TAOTLEJA KOMPETENTSUSE HINDAMINE

3.1 Kompetentsuse hindamise meetodid:

Kutse hooldustöötaja, tase 3 ja kutse hooldustöötaja, tase 4 töömaailma taotlejate hindamismeetodid:

- hindamise I etapp – e-test, mis annab ülevaate taotleja erialastest kompetentsidest hooldustöötajana.
- hindamise II teine etapp – vestlus, käsitleb erialaste kompetentside tõendamist läbi situatsioonülesande lahendamise.

Kutse hooldustöötaja, tase 3 ja kutse hooldustöötaja, tase 4 kutsehariduse või kutsekeskhariduse õppekava läbinud taotlejate hindamismeetodid:

- hindamise I etapp - õppetöö käigus hinnatakse õppekava õpiväljundite saavutamist.
- hindamise II etapp - praktilise situatsioonülesande lahendamine kombineeritud kutseeksamil.

3.2 Hooldustöötaja, tase 3 ja hooldustöötaja, tase 4 kutsete taastõendamine toimub dokumentide alusel, vestlust läbi ei viida.

3.3 Hindamise korraldus ja tingimused on kirjeldatud hindamisstandardites kutse andja veebilehel [www.eswa.ee](http://www.eswa.ee).

### 4 KUTSE ANDMISE VÄLJAKUULUTAMINE

Kutse andja kuulutab kutse andmise välja kaks korda aastas.

4.1 **Kutse andja avalikustab oma kodulehele ajakohase teabe:**

- dokumentide vastuvõtu koha ja tähtajad ning esitamise viisid, hindamiste toimumise ajad ja kohad,
- kutse taotlemise eest tasumise korra,
- 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 kirjalik vaie hindamistulemuse kohta kutsekomisjonile kirjalikult 5 tööpäeva jooksul.
- 5.4 Taotlejal on õigus vaidlustada kutsekomisjoni otsus 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, kutsetunnistuse väljaandja, antud kutse ja kutsetaseme ning kehtivusaja alguse ja lõpu kutseregistrisse 10 tööpäeva jooksul, arvates kutseregistrisse kande tegemise aluseks oleva otsuse tegemisest.
- 5.7 Paber kandjal kutsetunnistuse väljastab kutse saanud isikule tema taotlusel kutseandja, 30 päeva jooksul pärast kutse andmise otsuse vastuvõtmist.
- 5.8 Kutsekojal 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 kutsestandardis sätestatud normidele (ei ole kooskõlas kutse-eeskõigega).
- 5.9 Kutsetunnistuse kehtetuks tunnistamisel peab kutsekomisjon andma isikule võimaluse esitada kirjalikus 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 kutseregistrist.

## **6 KUTSETUNNISTUSE KEHTIVUSAEG**

Kutsetunnistuse kehtivusaja alguse otsustab kutsekomisjon:

- 6.1 Kutseõppe tasemeõppe lõpetajatele väljastatav kutse hooldustöötaja, tase 3 ja tase 4 kutsetunnistus kehtib tähtajatult.
- 6.2 Töömaailma taotlejatele väljastatav kutse hooldustöötaja, tase 3 ja tase 4 kutsetunnistus kehtib 10 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:

- 1) Tööandjad:  
Kristiina Ets - Eesti Sotsiaalasutuste Juhtide Nõukoda;  
Maarika Kärp - Eesti Sotsiaaltöö Assotsiatsioon
- 2) Töötajad/spetsialistid  
Erika Pärnala - Eesti Õdede Liit, hooldustöötajate seltsing  
Iris Meristo - Südamekodud AS/Merivälja Südamekodu
- 3) Koolitajad:  
Merike Kravets - Tallinna Tervishoiu Kõrgkool  
Jaanika Luus - Iru Hooldekodu

#### 7.3 Nõuded kutsekomisjoni liikmetele

- 1) Kutsekomisjoni liige peab omama kutseüsteemi- ja hindamisalast kompetentsust ning ülevaadet hooldustöötaja kutsealast.
- 2) 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) kutseüsteemialane kompetentsus,
- 3) hindamisalane kompetentsus,
- 4) 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.

9.2 Dokumente säilitatakse Kutsekoja kinnitatud dokumentide säilitamise korras sätestatud aja jooksul, kui õigusaktides ei ole tähtaegu sätestatud.