

KINNITATUD
Hariduse Kutsenõukogu
24.11.2021 otsusega nr 29
VIIMATI MUUDETUD
Hariduse Kutsenõukogu
06.05.2026 otsusega nr 43

KUTSE ANDMISE KORD

noorsootöö kutseala kutsetele

1. ÜLDOSA

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

- 1) noorsootöötaja, tase 5;
- 2) noorsootöötaja, tase 6;
- 3) noorsootöö juht, tase 7;
- 4) laagrikasvataja, tase 5 osakutse;
- 5) laagrikasvataja-juhataja, tase 6 osakutse.

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 (KA) ja kinnitab Hariduse Kutsenõukogu (edaspidi kutsenõukogu). Eesti Noorsootöötajate Kogu liikmetel ning noorsootöö õppekava üliõpilastel on kutse taotlemisel võimalik tasuda taotlemise tasu soodustingimustel ning antud vahe kaetakse Eesti Noorsootöötajate Kogu vahenditest (nt liikmetasud).

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 EELTINGIMUSED JA ESITATAVAD DOKUMENDID

2.1 Kutse noorsootöötaja, tase 5, noorsootöötaja, tase 6 ning noorsootööjuht tase 7 ja osakutsete laagrikasvataja, tase 5, laagrikasvataja-juhataja, tase 6 kvalifikatsiooninõuded kutse taotlemisel ja kutse taastõendamisel on määratud vastavates kutsestandardites.

2.2 Noorsootöötaja kutse või osakutse taotlemiseks ja taastõendamiseks esitatavad dokumendid

- 1) (digitaalselt) allkirjastatud portfoolio (v.a laagrikasvataja, tase 5 osakutse taotlemisel) ja avaldus;
- 2) isikut tõendava dokumendi koopia (pass, ID-kaart või elamisloakaart);
- 3) haridust tõendava(te) dokumendi(dokumentide) koopia(d);
- 4) eesti keelest muu emakeelega taotlejatel keeleseadusest ja teistest reguleerivatest määrustest tulenevalt eesti keele oskuse taseme B2/C1 tõendamiseks vastava keeletasemeeksami tunnistus;
- 5) kutse (osakutse) kompetentsidega seotud täiendusõppe läbimist kutsestandardis määratud mahus viimase viie aasta jooksul tõendavate dokumentide koopiad või väljavõtted koolituse läbimist kajastavatest andmebaasidest;
- 6) esmaabikoolituste läbimist kutsestandardis määratud mahus viimase kolme aasta jooksul tõendavate dokumentide koopiad;
- 7) karistusregistri väljavõte, millega taotleja tõendab vastavust lastekaitseaduse § 20 lõigete 1 ja 2 kohta;
- 8) maksekorraldus või muu kinnitus kutse andmisega seotud kulude tasumise kohta.

2.3 Treeneri kehtiva kutsetunnistuse esitamisel ei pea esitama täiendusõppe ning esmaabikoolituse läbimist tõendavaid dokumente.

2.4 Õpetaja kehtiva kutsetunnistuse esitamisel ei pea esitama haridust tõendava(te) dokumendi(dokumentide) koopia(id) ja täiendusõppe läbimist tõendavaid dokumente.

2.5 Kutse noorsootöötaja, tase 4 kutse taastõendamisel antakse noorsootöötaja, tase 5 kutse; kutse noorsootöötaja, tase 7 taastõendamisel antakse noorsootöö juht, tase 7 kutse; osakutse laagrikasvataja, tase 4 taastõendamisel antakse osakutse laagrikasvataja, tase 5; osakutse laagri juhataja, tase 7 taastõendamisel antakse laagrikasvataja-juhataja, tase 6 kutse.

2.6 Varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamine

Kutsekomisjon võib kutse andmise eeltingimustele vastavuse arvestamisel ja kompetentside hindamisel rakendada varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamise (VÕTA) põhimõtteid. VÕTA kord on leitav kutse andja veebilehel www.enk.ee.

2.7 Kõik kutse taotlemiseks vajalikud dokumendivormid ning nõuded dokumentidele on leitavad kutse andja veebilehel www.enk.ee.

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

3. TAOTLEJA KOMPETENTSUSE HINDAMINE

3.1 Hindamise korraldus ja tingimused on kirjeldatud hindamisstandardites, mis on leitavad kutse andja veebilehel www.enk.ee.

3.2 Kutsete noorsootõtaja tase 5, noorsootõtaja, tase 6 ning noorsootöö juht, tase 7 kompetentsuse hindamisviisid kutse taotlemisel:

- hindamine dokumentide põhjal, sh portfoolio hindamine,
- hindamiskomisjon võib vajadusel viia läbi intervjuu.

3.3 Kutsete noorsootõtaja, tase 5, noorsootõtaja, tase 6 ning noorsootöö juht, tase 7 kompetentsuse hindamisviisid kutse taastõendamisel:

- hindamine dokumentide põhjal, sh portfoolio hindamine.

3.4 Osakutsete laagrikasvataja, tase 5, laagrikasvataja-juhataja, tase 6 osakutse taotlemisel:

- hindamine dokumentide põhjal, sh portfoolio (v.a laagrikasvataja, tase 5)
- teoreetiliste teadmiste hindamine läbi kirjaliku struktureeritud töö.

3.5 Osakutsete laagrikasvataja, tase 5, laagrikasvataja-juhataja, tase 6 osakutse taastõendamisel:

- hindamine dokumentide põhjal, sh portfoolio hindamine.

4. KUTSE ANDMISE VÄLJAKUULUTAMINE

4.1 KA kuulutab kutse andmise välja vähemalt kaks korda aastas.

4.2 KA 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 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 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 (tasuline) 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 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

6.1 Kutsetunnistuse kehtivusaja alguseks loetakse kutsekomisjoni otsuse tegemise kuupäeva.

6.2 Noorsootöötaja, tase 5, noorsootöötaja, tase 6 ja noorsootöö juht, tase 7 kutsetunnistused kehtivad 5 aastat.

6.3 Laagrikasvataja, tase 5, laagrikasvataja-juhataja, tase 6 osakutsete tunnistused kehtivad 5 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

Tiiu Kadak - Tallinna Haridusamet

Catrin Ott Eesti - Laagrikorraldajate Liit

2) Töötajad/spetsialistid

Birgit Lukk - Eesti Noorsootöötajate Kogu

Anu Allekand - Eesti Noorsootöötajate Kogu

Eilika Mätas - Eesti Noorsootöötajate Kogu

Marek Mekk - Eesti Avatud Noortekeskuste Ühendus

Helene Kristine - Viita Eesti Noorteühenduste Liit

Kairi Kaugema - Eesti Huvikoolide Liit

3) Koolitajad

Maria Žuravljova - Tartu Ülikooli Narva Kolledž

Ilona-Evelyn Rannala - Tallinna Ülikool

Lii Araste - Tartu Ülikooli Viljandi Kultuuriakadeemia

Liina Nigu - HARNO Erasmus+ ja Euroopa Solidaarsuskorpuse Agentuur

4) Muud osapooled

Airi Park - Haridus- ja Teadusministeerium

7.3 Nõuded kutsekomisjoni liikmetele

- 1) Kutsekomisjoni liige peab omama ülevaadet kutsesüsteemist.
- 2) Kutsekomisjoni liige peab omama ülevaadet noorsootöötaja kutsealast ning eripärast.
- 3) Kutsekomisjoni liige peab tegutsema erapooletult.

8. NÕUDED HINDAMISKOMISJONI LIIKMETELE

8.1 Kutsekomisjon moodustab kutse taotleja kompetentsuse hindamiseks hindamiskomisjon(id). Hindamiskomisjon koosneb vähemalt kolmest liikmest. Kui hindamine toimub eksami vormis automaatse testimissüsteemi kasutamisel, mille puhul inimene eksami hindamisse ei sekku, vaid ainult fikseerib tulemusi, siis peab hindamiskomisjonis olema vähemalt üks liige. 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.