

# KUTSESTANDARD

## Juhtivkostümeerija, tase 6

Kutsestandard on dokument, milles kirjeldatakse tööd ning töö edukaks tegemiseks vajalike oskuste, teadmiste ja hoiakute kogumit ehk kompetentsusnõudeid. Kutsestandardeid kasutatakse õppekavade koostamiseks ja kutse andmiseks.

Kutsenimetus	Eesti kvalifikatsiooniraamistiku (EKR) tase
Juhtivkostümeerija, tase 6	6

### A-osa KUTSEKIRJELDUS

<p><b>A.1 Töö kirjeldus</b></p> <p>Kostümeerija töö eesmärk on lavastusele, filmi- või televõttele vajalike kostüümide, jalanõude, peakatete jm kostüümielementide ettevalmistamine ja etenduse/võtte käigus osatäitjate abistamine riietumisel ja ümberriietumisel. Kostümeerija töötab teatrites ja teistes etendusasutustes, filmi- ja teletööstuses. Tema töö põhiosadeks on lavastuse või filmi ettevalmistusprotsessis osalemine, kostüümikomplektide koostamine, hooldamine ja hoidmine. Juhtivkostümeerija, tase 6 vastutab lisaks kostüümimeeskonna ja tööprotsessi tulemuse ja kvaliteedi eest, koordineerib koostööd teiste lavastusmeeskonna tiimidega ning tegeleb kutseala arendusega organisatsioonis.</p> <p>Kutsegruppi kuuluvad ka järgmised kostümeerija kutsed:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kostümeerija, tase 4, kes täidab kõiki kostümeerija põhiülesandeid;</li> <li>- vanemkostümeerija, tase 5, kes vastutab etendusteenistuse kostüümiala sujuva toimimise eest, korraldab ja juhendab kostüümimeeskonna tööd.</li> </ul>
<p><b>A.2 Tööosad</b></p> <p>A.2.1 Lavastuse või filmi ettevalmistusprotsessis osalemine</p> <p>A.2.2 Lavastuse, filmi, seriaali vms kostüümide (sh jalanõude, peakatete, ehete, aksessuaaride) jooksev hooldus ning ettevalmistus</p> <p>A.2.3 Uuslavastusteks/filmiks vajalike kostüümikomplektide koostamine</p> <p>A.2.4 Lavastuse kostüümide passi koostamine</p> <p>A.2.5 Etenduse/võtte teenindamine</p> <p>A.2.6 Kostüümide ladustamine</p> <p>A.2.7 Etendusteenistuse kostüümiala sujuva toimimise tagamine, koostöö koordineerimine</p>
<p><b>A.3 Kutsealane ettevalmistus</b></p> <p>Tavaliselt on 6. taseme juhtivkostümeerijal kesk- või kõrgharidus, kutseoskused on omandatud töö käigus.</p>
<p><b>A.4 Enamlevinud ametinimetused</b></p> <p>Kostüümiala juhataja, juhtivkostümeerija, kostüümikunstniku assistent.</p>

### B-osa KOMPETENTSUSNÕUDED

<p><b>B.1 Kutse struktuur</b></p> <p>Juhtivkostümeerija, tase 6 kutse taotlemisel on nõutav üldoskuste (B.2) ja kõikide kohustuslike kompetentside (B.3.1 – B.3.7) tõendamine.</p>
<p><b>B.2 Juhtivkostümeerija, tase 6 üldoskused</b></p> <p>Tegevusnäitajad:</p>

1. väljendab oma seisukohti selgelt, hinnanguvabalt ja argumenteeritult; on võimeline suhtluspartnerit aktiivselt ja kriitiliselt kuulama; suhtleb viisakalt, kasutab sobivaid suhtlemisvorme ja -viise, arvestades olukorda ja suhtlemispartnerit; suhtleb lugupidavalt, professionaalselt ja eelarvamusteta erinevatest kultuuridest, religioosse taustaga ning erinevate väärtushinnangutega inimestega; tuleb toime keerukates suhtlusolukordades, läheneb probleemidele lahenduskeskselt; suhtub kriitikasse mõistvalt ja suudab sellest õppida; loob kontakte võimalike koostööpartneritega ning arendab välja koostöövõrgustiku;
2. teeb koostööd kolleegidega, arvestades organisatsiooni struktuuri ning erinevate üksuste funktsioone ja pädevust; osaleb positiivse töökeskkonna loomises; täidab oma rolli meeskonna liikmena, juhib meeskonda; tunnustab uusi ideid ja arengusuundi;
3. kasutab korrektset suhtluskeelt ja erialast terminoloogiat; kasutab ühte võõrkeelt tasemel B1 (vt lisa 1 Keelte oskustasemetete kirjeldused);
4. kasutab oma töös digioskuste osaoskusi Info haldamine, Suhtlemine digikeskkondades, Sisuloome ja Turvalisus (vt lisa 2 Digioskused) ning vajalikke digivahendeid, nt fotoaparaati;
5. järgib oma töös kutsealaga seonduvaid õigusakte ja regulatsioone, nt organisatsiooni sisekorraeskirja, ametijuhendit, organisatsiooni head tava, eetilisi tõekspidamisi; järgib konfidentsiaalsusnõudeid; teavitab meeskonda olulistest muudatustest;
6. järgib oma töös ohutus- ja turvanõudeid, kasutab isiku- ja töökaitsevahendeid; hoiab oma töökeskkonna ja töövahendid korras; kontrollib ohutusnõuete täitmist igas tööetapis; teeb vastutavale isikule ettepanekuid tööohutuse parendamiseks;
7. säilitab ja arendab oma kutseoskusi; kasutab ära arengu- ja koolitusvõimalused; hoiab end kursis erialase terminoloogiaga ja tehnoloogiliste uuendustega, jagab oma teadmisi kolleegidega;
8. arvestab protsesside ja tegevuste finantsilist poolt; on täpne ja kasutab ressursse (nt aeg, töövahendid) efektiivselt; teeb ettepanekuid ressursside leidmiseks; tagab ressursside optimaalse kasutamise; peab kinni kellaegadest ja tähtaegadest ning kontrollib nendest kinnipidamist; viib läbi vajalikud asjaajamistoiminguid, lähtudes organisatsiooni juhistest ja teistest regulatsioonidest;
9. töötab hästi situatsioonides, mis nõuavad avatust uute ideede ja kogemuste suhtes; läheneb olukordade ja probleemide lahendamisele innovaatsiliselt ja loovaalt; talub ebamääraseid olukordi ja situatioone ning oskab ära kasutada neist tulenevaid positiivseid võimalusi.

### B.3 Kompetentsid

#### B.3.1 Lavastuse või filmi ettevalmistusprotsessis osalemine

**EKR tase 6**

Tegevusnäitajad:

1. loob endale lavastusest tervikliku pildi, kogudes infot kostüümikavandist ja lavastuse tekstist, konsulteerides vajadusel kunstnikuga; aitab kunstnikul välja valida kostüüme, arvestades lavastuse sisu, ajastut, kostüümide materjale jm;
2. teeb kindlaks, kuidas säilitada kostüümi välimus vastavalt kunstniku juhistele;
3. osaleb proovides ning jälgib kostüümide kasutamist ja lahenduste asjakohasust; selgitab välja sobivaimad kostüümivahetuste kohad ja ajad, kiiruse ning optimaalse läbiviimise, arvestades konkreetse lavastuse dünaamikat; vastutab sobivate kostüümialaste sisuliste, tehniliste ning korralduslike lahenduste leidmise ja toimimise eest; korraldab koostöös lavastuse meeskonna liikmetega etenduse/võtte sujuvaks teenindamiseks vajalike vahendite olemasolu.

#### B.3.2 Lavastuse, filmi, seriaali vms kostüümide (sh jalanõude, peakatete, ehete, aksessuaaride) jooksev hooldus ning ettevalmistus

**EKR tase 6**

Tegevusnäitajad:

1. selgitab välja hooldust ja parandamist vajavad kostüümid; täpsustab näitlejaga kostüümi hooldusvajaduse; planeerib hoolduse ja parandustööde aja vastavalt võimalustele ja vajadustele, arvestades mängukava/võttegraafikut, kostüümide riskisid jm; hindab kostüümi parandamise või asendamise vajadust või vajadust teha duubelkomplekt, arvestades mängukava/võttegraafikut, korraldab vajalikud tegevused;
2. valib hooldamisviisi, arvestades mh publiku kaugust lavast ja materjali(de) käitumist laval; valmistab kostüümid või muud esemed hoolduseks ette vastavalt juhistele; valib kostüümi hoolduseks sobiva meetodi ja vahendi vastavalt kokkuleppele/juhistele; täiendab/parandab hooldusjuhiseid vastavalt kostüümide eripärale ja reaktsioonile hooldusprotsessis; korraldab hoolduse; teavitab vastutavat isikut/juhti kostüümi asendamise, parandamise vm vajadusest, temaga koostöös leiab lahenduse;
3. sorteerib ja komplekteerib kostüümid hooldusjärgselt vastavalt kokkulepitud süsteemile ja lavastuse kostüümide passile; paneb eemaldatud detailid külge, taastades kostüümi algoleku; teeb ettepanekuid optimaalsemate

kinnitusmeetodite kasutuselevõtuks; kontrollib komplektide vastavust passile, vajadusel lisab riskasutuses olevad kostüümielemendid; vastutab komplekti täielikkuse eest, vajadusel lahendab tekkinud probleemid.	
<b>B.3.3 Uuslavastusteks/filmiks vajalike kostüümikomplektide koostamine</b>	<b>EKR tase 6</b>
<p>Tegevusnäitajad:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. tutvub kostüümikavanditega ja/või kunstniku esitatud materjalidega; vastavalt kunstniku esitatud materjalidele ja eelarvele otsustab hankimise viisi; valib nendest lähtuvalt sobivaid kostüüme ja kostüümielemente, kasutades teadmisi kostüümiajaloo ning arvestades näitlejate mõõte (antropomeetria) ja hinnates ümbertegemise või kohandamise võimalusi; otsib ja hangib kostüümielemendid;</li> <li>2. organiseerib kostüümiproovid, arvestades töögraafikuid ja tähtaegu; viib kostüümiproovid läbi; arvestab rõivaetiketiga; märgib muudatusvajadused kostüümil, korraldab parendusi vajavate esemete viimise töökodadesse; märgistab kostüümiks välja valitud esemed ning tagastab mittedsobivad esemed lattu;</li> <li>3. vastutab kostüümielementide saabumise ja tervikkomplekti õigeaegse valmimise eest; paneb tervikkomplekti kokku ja kooskõlastab selle kunstnikuga.</li> </ol>	
<b>B.3.4 Lavastuse kostüümide passi koostamine</b>	<b>EKR tase 5</b>
<p>Tegevusnäitajad:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. koostab osatäitjate nimekirja põhjal kostüümide detailsed kirjeldused ja kõikide kostüümielementide täieliku nimekirja vastavalt organisatsiooni tavale või kokkuleppele, et tagada etenduse/võtte sujuv kostüümialane teenindamine; paneb kirja vajaliku etendust/võtet puudutava üldinfo; paneb kirja hooldusjuhised ning riskasutuses olevad kostüümi osad; dokumenteerib osatäitjate muutused lavastuse passis;</li> <li>2. kirjutab detailsed juhised kostümeerimiseks ja kostüümide vahetuste tegemiseks (k.a märgusõnad vm märgid, elementide selga panemise järjekorra, koha ja abistavad tegevused), loetleb abistavad töövahendid; märgib ära erikohtlemist vajavad kostüümid ja kostüümi elemendid; kirjeldab kõik lavastuse spetsiifikast tulenevad lisaülesanded;</li> <li>3. pildistab lavastuse kostüümide elemendid, tervikkostüümid, kostüümide vahetuse asetusd ja etenduse/võtte kostüümialaseks teenindamiseks vajaliku vastavalt organisatsiooni tavale või kokkuleppele.</li> </ol>	
<b>B.3.5 Etenduse/võtte teenindamine</b>	<b>EKR tase 4</b>
<p>Tegevusnäitajad:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. kontrollib kostüümide valmisolekut etenduseks/võtteks, vajadusel teeb täiendava hoolduse; viib täielikult komplekteeritud kostüümi osatäitjale või teise kokkulepitud kohta;</li> <li>2. viib läbi kostüümivahetused vastavalt varasemalt kokku lepitud ja lavastuse passile;</li> <li>3. etenduse/võtte ajal viibib lava läheduses, on kättesaadav ja valmis lahendama ette tulevaid ootamatusi; hoiab tööks vajalikud abivahendid läheduses ja käepärased; lahendab ootamatud olukorrad kiiresti ja loovalt;</li> <li>4. kogub pärast etendust/võtet kostüümid kokku ja viib repertuaarilattu; eraldab hooldust ja/või parandamist vajavad esemed; vastavalt lavastuse arengule teeb parandused/täiendused lavastuse passi;</li> <li>5. pakib väljasõiduetenduseks vajalikud kostüümid ja abivahendid, tagades kostüümide turvalise ja kvaliteetse hoidmise transpordil; tagab väljasõiduetendusel statsionaarilaadse olukorra, sh sõlmib vajalikud kokkulepped lavastusmeeskonna ja osatäitjatega.</li> </ol>	
<b>B.3.6 Kostüümide ladustamine</b>	<b>EKR tase 6</b>
<p>Tegevusnäitajad:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. dekomplekteerib ja jaotab esemegruppidesse repertuaarist kustutatud lavastuse või lõpetatud filmi/seriaali vm kostüümid; tuvastab hooldust ja/või parandust vajavad esemed; korraldab nende puhastuse/paranduse, vastutab selle läbiviimise ja tulemuse eest;</li> <li>2. koostab säilitamisele ja tagastamisele kuuluvate esemete nimekirja; märgistab säilitamisele ja tagastamisele kuuluvad esemed vastavalt kehtivale korrale; tagab kostüümiesemete kasutusajaloo dokumenteerimise organisatsioonis kokku lepitud vormis ja viisil;</li> <li>3. korraldab säilitamisele ja tagastamisele kuuluvate esemete jõudmise lattu; korraldab kostüümielementide ladustamise, arvestades organisatsioonis kasutatavat ladustamise süsteemi ja korda; täiustab ladustamise süsteemi.</li> </ol>	
<b>B.3.7 Etendusteenistuse kostüümiala sujuva toimimise tagamine, koostöö koordineerimine</b>	<b>EKR tase 6</b>
<p>Tegevusnäitajad:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. sõlmib lavastusmeeskonnaga lavastuse kostüümialast teenindust puudutavad kokkulepped, nt kostüümivahetuste asukohtade ettevalmistus, lavatagune liikumine etenduse/võtte ajal, ohutus; jälgib kokkulepete täitmist, lahendab probleemid; teeb ettepanekuid paremate lahenduste leidmiseks;</li> </ol>	

2. selgitab välja väljasõiduetenduse detailid; koostab väljasõiduetenduse kostüümialase raideri; korraldab väljasõiduks vajalike kostüümide ja etenduse/võtte teenindamiseks vajalike abivahendite pakkimise, tagades vajaliku pakkimisinventari õigeaegse olemasolu; komplekteerib väljasõiduetenduse kostüümialase meeskonna; lahendab ootamatult tekkinud olukorrad väljasõidul;

3. hoiab end kursis kostüümide olemas- ja korrasoleku tagamiseks vajaliku infoga kogu kostüümi(de) kasutamise perioodi jooksul; analüüsib muudatusvajadusi, korraldab vajalikud tegevused kostüümialase teeninduse sujuvaks toimimiseks; probleemide tekkimisel teavitab vajalikke osapooli, teeb vajalike osapooltega koostööd probleemi lahendamiseks; sõlmib etendustegevusega seotud meeskonnaga kostüümialast teenindust puudutavaid kokkuleppeid.

## C-osa ÜLDTEAVE JA LISAD

<b>C.1 Teave kutsestandardi koostamise ja kinnitamise kohta ning viide ametite klassifikaatorile</b>	
1. Kutsestandardi tähis kutseregistris	19-15012020-03/1k
2. Kutsestandardi koostajad	Eve Gutmann-Valme, vabakutseline kostüümikunstnik Kaja Kupp, Rakvere Teater Liia Prants, Ugala Teater Liina Unt, Endla Teater Kadri Varblane, Eesti Draamateater Raina Varep, Teater Vanemuine
3. Kutsestandardi kinnitaja	Kultuuri Kutsenõukogu
4. Kutsenõukogu otsuse number	18
5. Kutsenõukogu otsuse kuupäev	15.01.2020
6. Kutsestandard kehtib kuni	04.11.2024
7. Kutsestandardi versiooni number	1
8. Viide Ametite Klassifikaatorile (ISCO 08)	3435 Muud kunsti- ja kultuurivaldkonna keskastme spetsialistid
9. Viide Euroopa kvalifikatsiooniraamistikule (EQF)	6
<b>C.2 Kutsenimetus võõrkeeles</b>	
Inglise keeles	assistant costume designer
Inglise keeles	Costume Supervisor, level 6
<b>C.3 Lisad</b>	
Lisa 1 <a href="#">Keelte oskustasemete kirjeldused</a>	
Lisa 2 <a href="#">Digioskused</a>	