

KUTSESTANDARD

Õmbleja I 09-09102007-02/4
Õmbleja II 09-09102007-02/3

ÕMBLEJA I, II

Kvalifikatsioonid spetsialiseerumisel:

- **kergrõivaste õmbleja I, II**
- **korsett-toodete õmbleja I, II**
- **meditsiiniliste ja tehniliste toodete õmbleja I, II**
- **nahk- ja karusnahktoodete õmbleja I, II**
- **kodutekstiili õmbleja I, II**
- **rõivalisandite õmbleja I, II**
- **spordirõivaste õmbleja I, II**
- **trikootoodete õmbleja I, II**
- **ülerõivaste õmbleja I, II**

KERGETÖÖSTUSE KUTSENÕUKOGU

EESSÕNA

Eesti kutsekvalifikatsiooni süsteemis määratletakse kutsekvalifikatsiooni nõudeid viiel tasemel. I tase on madalaim ja V tase kõrgeim (vt lisa A – Kutsekvalifikatsiooni süsteemi terminid). Kõik kutsed ei eelda kutsekvalifikatsiooni tasemete fikseerimist I kuni V tasemeni. Iga konkreetse kutse kvalifikatsioonitasemed, sealhulgas vajaduse korral ka haridusnõuded, määrab kindlaks kutsenõukogu.

Käesolev kutsestandard sisaldab asjaomaste institutsioonide vahel kokkulepitud nõudeid õmbleja I ja II kutsekvalifikatsioonile.

Kutsestandardi kavandi koostas Kergetööstuse Kutsenõukogu moodustatud töörihm koosseisus:

Mare-Ann Perkmann	Tallinna Tehnikakõrgkool
Kaja Piirla	OÜ Miss Mary of Sweden
Sirje Riimaa	AS Baltika
Kristina Vellerau	OÜ Kaldarud
Maila Luht	Stoola Õmblusäri OÜ
Pille Kornel	Salong Pärl
Marje Saluste	OÜ Vempex
Inna Soonurm	Riiklik Eksami- ja Kvalifikatsioonikeskus

Ajavahemikus 21. august – 14. september 2007. a viidi läbi kutsestandardi kavandi arvamusküsitlus, mille käigus kutsestandardi uustöötamise kavandit tutvustati 61 ettevõttele ja koolitusasutusele.

Kutsestandardi lõppredaktsiooni koostamisel on töörihm arvestanud kutsestandardi kavandi kohta arvamusküsitlusel tehtud ettepanekuid ja märkusi.

Kutsestandardi koostamisel on arvestatud rahvusvaheliselt kasutatavate kutseoskusnõuetega.

Käesolev kutsestandard on koostatud uustöötlusena.

Käesoleva kutsestandardi jõustumisel kaotab kehtivuse 01. detsembril 2003. a Kergetööstuse Kutsenõukogu otsusega nr 7 kinnitatud õmbleja I, II kutsestandard.

Käesolev õmbleja I, II kutsestandard on kinnitatud 09. oktoobril 2007. a. Kergetööstuse Kutsenõukogu otsusega nr. 14.

Kutsestandardis sisalduvad kutsekvalifikatsioonid on kantud kutseregistrisse.

1 KASUTUSALA

Kutsestandardite kasutusala on järgmine:

- 1) töötajate kutsekvalifikatsiooni nõuete määratlemine
- 2) õppekavade, koolitusprogrammide väljatöötamine
- 3) eksaminõuete väljatöötamine, kutsekvalifikatsiooni tõendamine ja hindamine
- 4) aluse andmine rahvusvaheliste kutsekvalifikatsiooni tõendavate dokumentide võrdlemiseks.

2 KUTSESTANDARDIGA SEONDUVAD STATISTILISED KOODID

Eesti Majanduse Tegevusalade Klassifikaatori¹ järgi kuulub õmbleja rõivatootmise valdkonda, kood 18.

Ametite Klassifikaatori² järgi kuulub õmbleja 7. pearühma “Oskus- ja käsitöölised”, kood 7433.

3 KUTSENIMETUS JA KUTSEKVALIFIKATSIOONI TASE

Eesti keeles:	Õmbleja I Kvalifikatsioonid spetsialiseerumisel: <ul style="list-style-type: none">▪ kergrõivaste õmbleja I, II▪ korsett-toodete õmbleja I, II▪ meditsiiniliste ja tehniliste toodete õmbleja I, II▪ nahk- ja karusnahktoodete õmbleja I, II▪ kodutekstiili õmbleja I, II▪ rõivalisandite õmbleja I, II▪ spordirõivaste õmbleja I, II▪ trikootoodete õmbleja I, II▪ ülerõivaste õmbleja I, II
Inglise keeles:	Sewer I Specialities: <ul style="list-style-type: none">▪ sewer of light clothing I, II▪ sewer of lingerie I, II▪ sewer of medical and technical products I, II▪ sewer of leather and fur products I, II▪ sewer of home textile products I, II▪ sewer of garment accessories I, II▪ sewer of sportswear I, II▪ sewer of garments of knitted fabrics I, II▪ sewer of outerwear; sewer of overcoats I, II
Vene keeles:	Швея I квалификации при специализации: <ul style="list-style-type: none">▪ швея по пошиву легкой одежды I, II▪ швея по пошиву корсетных изделий I, II▪ швея по пошиву медицинских и технических изделий I, II

¹ Statistical classification of economics activities in the European Community (NACE) eestindatud versioon

² International Standard Classification of Occupations (ISCO-88) eestindatud versioon

- швея по пошиву кожаных и меховых изделий I, II
- швея по пошиву бытового текстиля I, II
- швея по пошиву галантерейных изделий I, II
- швея по пошиву спортивной одежды I, II
- швея по пошиву трикотажных изделий I, II
- швея по пошиву верхней одежды I, II

4 KUTSEKIRJELDUS

Õmbleja põhitöök on õmblustoodete valmistamine.

Õmbleja peab tundma tootmisprotsessi tervikuna. Ta peab tundma materjale ning oskama neid säästlikult kasutada. Tema põhilisteks töövahenditeks on õmblusmasin, kuumtöötlusseade ja abitöövahendid.

Õmbleja töökohustuste hulka kuuluvad samuti oma töökohta korraldamine ja korrashoid ning töövahendite hooldamine.

Õmbleja töö eeldab distsiplineeritust, vastutustunnet, tööjuhendite täitmist ja meeskonnatöö oskust. Töös on oluline sõrmede osavus, liigutuste kiirus, täpsus, koordineerimine ja hea silmamõõt.

Õmbleja töö on üldjuhul rutiinne, kuid samas pakub väljakutseid edaspidiseks loovaks tööks. Kasuks tuleb huvi moekunsti, materjalide ja moetrendide vastu ning vormi-, stiili- ja värvitaju.

Õmbleja töökeskkonnas võib olla materjalitolmu, müra ja kuumniiskel töötlemisel tekkivat kuumust ja aurusid, mis võib tundlikel inimestel põhjustada allergiat. Kutse eeldab head füüsilist vormi ja nägemist, vaimset ja füüsilist sobivust ning vastupidavust intensiivseks töötamiseks vastavalt vajadusele ka sundasendis. Töö nõuab võimet kohaneda kiirete tööperioodidega ning vahelduvate tööoperatsioonidega.

Õmbleja I kutsekvalifikatsiooni saab taotleda kutsealasel tasemekoolitusel põhineva ettevalmistusega. Kutsekvalifikatsiooni tõendamisel peab valdama käesoleva kutsestandardi punktides 6.1 ja 6.2 esitatud üld- ja põhioskusi ja -teadmisi. Erioskuste ja -teadmiste hulgast, mis on esitatud punktis 6.3, peab valdama kõiki algtasemel.

Põhiharidusel ja töökogemusel põhineva ettevalmistusega saab taotleda õmbleja kutsekvalifikatsiooni lähtuvalt spetsialiseerumise valdkonnast - **kergrõivaste õmbleja I korsett-toodete õmbleja I; meditsiiniliste ja tehniliste toodete õmbleja I; nahk- ja karusnahktoodete õmbleja I; kodutekstiili õmbleja I; rõivalisandite õmbleja I; spordirõivaste õmbleja I; trikootoodete õmbleja I; ülerõivaste õmbleja I.** Kutsekvalifikatsiooni tõendamisel peab valdama käesoleva kutsestandardi punktides 6.1 esitatud üldoskusi ja -teadmisi ning punktis 6.2 esitatud põhioskusi ja -teadmisi spetsialiseerumise valdkonna osas. Erioskuste ja -teadmiste hulgast peab valdama ühte kesktasemel.

Vähemalt kaheaastase kutsealase töökogemuse lisandumine ühes spetsialiseerumise valdkonnas ning punktis 6.3 toodud erioskuste ja -teadmiste hulgast vähemalt ühe valdamine kõrgtasemel annab võimaluse taotleda II taseme kutsekvalifikatsiooni lähtuvalt õmbleja spetsialiseerumise valdkonnast.

5 KUTSEOSKUSNÕUDED (vt lisa B)

5.1 Üldoskused ja -teadmised

- 5.1.1 Majandus – algtase
- 5.1.2 Tööõigus – algtase
- 5.1.3 Töökeskkonna ohutus – kesktase
 - 1) töötervishoid ja ergonoomika
 - 2) tuleohutus
 - 3) elektriõhutus
 - 4) masinate ja seadmete ohutus
 - 5) tööõnnetused ja esmaabi andmine
 - 6) isikukaitsevahendid
 - 7) tegutsemine ohuolukordades
 - 8) jäätmekäitlus – algtase
- 5.1.4 Suhtlemine – algtase
- 5.1.5 Klienditeenindus – algtase
- 5.1.6 Keeleoskus (vt lisa C)
 - 1) eesti keel – algtase

5.2 Põhioskused ja -teadmised

- 5.2.1 Kergetööstuse ajalugu ning arengusuunad, tootmise liigid ja organisatsiooni struktuur – algtase
- 5.2.2 Kutsealane terminoloogia
- 5.2.3 Materjalide liigid ja omadused
- 5.2.4 Materjalide kasutamine ja töötlemine
- 5.2.5 Toote liigid
- 5.2.6 Töövahendid, seadmed ja masinad (vt lisa D)
 - 1) ehitus ja tööpõhimõtted
 - 2) niidistamine ja reguleerimine
 - 3) hooldamine
- 5.2.7 Õmblustehnoloogia
 - 1) tehnoloogilise dokumentatsiooni lugemine ja leppemärkide tundmine
 - 2) õmbluste ja pistete liigid
 - 3) õmblustarvikud
 - 4) toote töötlemise tehnoloogiline järjestus
 - 5) kuumniiske töötlemine
 - 6) toote detailide kokku õmblemine ratsionaalsete töövõtetega
- 5.2.8 Tehniline modelleerimine – algtase
- 5.2.9 Juurdelõikamine – algtase
- 5.2.10 Kvaliteedi tagamine
 - 1) vigade tüübid ja nende kõrvaldamine
 - 2) vigade mõju järgmisele tööloigule
 - 3) informatsiooni edastamine vigade kohta, selle tähtsuse mõistmine
- 5.2.11 Töökorraldus
 - 1) töö normeerimise alused
 - 2) oma töö säästlik korraldamine vastavalt ratsionaalsetele töövõtetele
 - 3) oma töökoha, seadmete ja abivahendite tööks ettevalmistamine ja korras hoidmine

5.3 Eriioskused ja -teadmised

- 5.3.1 Kergrõivaste õmblemine
- 5.3.2 Korsett-toodete õmblemine

- 5.3.3 Meditsiiniliste ja tehniliste toodete õmblemine
- 5.3.4 Nahk- ja karusnahktoodete õmblemine
- 5.3.5 Kodutekstiili õmblemine
- 5.3.6 Spordirõivaste õmblemine
- 5.3.7 Rõivalisandite õmblemine
- 5.3.8 Trikootoodete õmblemine
- 5.3.9 Ülerõivaste õmblemine

5.4 Lisaoskused ja -teadmised

- 5.4.1 Juurdelõikamise tööoperatsioonide teostamine – algtase
- 5.4.2 Arvuti kasutamine – tekstitöötlus, tabelitöötlus

5.5 Isikuomadused ja võimed

- 1) kontsentreerumisvõime
- 2) ruumiline kujutlusvõime
- 3) loogiline mõtlemine
- 4) kohanemisvõime (pinge- ja stressitaluvus)
- 5) vastutusvõime (usaldatavus, kohusetunne, enesedistsipliin)
- 6) iseseisvus
- 7) hoolikus ja püsivus
- 8) koostöövalmidus
- 9) õpivalmidus
- 10) kiirus ja liigutuste hea koordineatsioon (käed, jalad, silmad, sõrmed)
- 11) füüsilise koormuse taluvus

6 KEHTIVUSAEG

Kutsestandard kehtib 4 aastat. Vastavalt vajadusele võib standardit muuta enne standardi kehtivusaja lõppu.

KUTSEKVALIFIKATSIOONI SÜSTEEMI TERMINID

Kutsestandard – dokument, mis määrab kindlaks kutsekvalifikatsioonist tulenevad nõuded teadmiste, oskuste, vilumuste, kogemuste, väärtushinnangute ja isikuomaduste. Kutsekvalifikatsioon – antud kutsealal nõutav kompetentsuse tase, mida tunnustatakse kas reguleeritud, ajalooliselt või rahvusvaheliselt kujunenud nõuete alusel.

I tase – töötaja täidab tööülesandeid ühesuguses olukorras, on omandanud kutsealased oskused ja teadmised enamasti kutsealasel väljaõppel, võib vajada juhendamist töö käigus, vastutab oma tööülesannete täitmise eest;

II tase – töötaja täidab tööülesandeid erisuguses olukorras, lisaks enamasti kutsealasel väljaõppel omandatud oskustele ja teadmiste omab vilumust ja kogemust, töötab iseseisvalt, vastutab oma tööülesannete täitmise eest;

III tase – töötaja täidab tööülesandeid erisuguses ja vahelduvas olukorras, lisaks enamasti kutsealasel väljaõppel omandatud oskustele ja teadmiste ning vilumustele ja kogemustele omab meisterlikkust, valmisolekut kutsealaste oskuste ja teadmiste edasiandmiseks, korraldab ressursside jagamist ja teiste tööd ning vastutab selle eest;

IV tase – töötaja täidab analüüsimist ja otsustamist eeldavaid tööülesandeid muutavas olukorras, omab kutsealaseid teadmisi ja oskusi; korraldab ressursside jagamist ja teiste tööd ning vastutab selle eest;

V tase – töötaja täidab teadmiste laiendamist, probleemide lahendamist, teaduslike teooriate ja mõistete rakendamist, olemasolevate teadmiste analüüsimist, süstematiseerimist ja edasiarendamist ning õpetamist eeldavaid tööülesandeid muutavas olukorras, omab laialdasi kutsealaseid teadmisi ja oskusi, korraldab ressursside jagamist ja teiste tööd ning vastutab selle eest.

KUTSEOSKUSNÕUDED

Üldoskused ja -teadmised – tegevusvaldkondi läbivad nõuded üldistele oskustele ja teadmistele.

Põhioskused ja -teadmised – kutsealal tegutsemiseks vajalikud nõuded oskustele ja teadmistele.

Erioskused ja -teadmised – nõuded oskustele ja teadmistele, mis on seotud spetsialiseerumisega.

Lisaoskused ja -teadmised – soovituslikud oskused ja teadmised, mis toetavad ja laiendavad kutseoskusi või seonduvad lisakvalifikatsiooniga.

Isikuomadused ja võimed – nõuded kutsealal töötamiseks eeldatavatele isiku- ja isiksuslikele omadustele ja füüsilistele võimetele.

KONKREETSETE TEADMISTE JA OSKUSTE TASEMETE KIRJELDUSED

Algtase – mõistete, faktide ja põhimõtete teadmine; põhiliste töövõtete valdamine.

Kesktaase – mõistete ja faktide tõlgendamine ja võrdlemine, seoste loomine; mitmekesisete töövõtete valdamine.

Kõrgtase – seostatud faktide alusel analüüsimine, prognoosimine, järeldamine, üldistamine, hindamine; mitmekesisete keerukate töövõtete valdamine.

KEELTE OSKUSTASEMETE KIRJELDUSED
Lisa C

	A1	A2	B1	B2	C1	C2	
MÕISTMINE	Saan aru tuttavatest sõnadest ja fraasidest, mis puudutavad mind, minu perekonda ja minu vahetut ümbrust, kui inimesed räägivad aeglaselt ja selgelt.	Saan aru fraasidest ja sageli kasutatavatest sõnadest, mis on vahetult seotud mulle oluliste valdkondadega (näiteks info minu ja mu perekonna kohta, sisseostude tegemine, kodukoht, töö). Saan aru lühikeste, lihtsate ja selgelt välja-hääldatud ütluste põhisisust.	Saan aru põhilisest infost selges tavakõnes tuttavatel teemal: töö, kool, vaba aeg jne. Saan aru aeglaselt ja selgelt edastatud raadio- või teleasaadete põhisisust, kui need käsitlevad päevateemasid või mulle huvitavaid teemasid.	Saan aru pikematest kõnedest ja ettekannetest ning tuttava teema puhul isegi nende keerukamatest nüanssidest. Saan aru enamiku teleuudiste, publitsistikasaadete ja filmide sisust.	Saan aru pikemast tekstist isegi siis, kui see pole selgelt liigendatud ja seosed on esitatud kas kaudselt või vihjamisi. Saan suurema vaevata aru teleprogrammide ja filmidest.	Saan vaevata aru igasugusest kõnest, olenemata sellest, kus seda esitatakse. Saan aru ka kiirkõnest, kui mulle antakse pisut aega hääldusviisiga harjumiseks.	KUULAMINE
	Saan aru tuttavatest nimedest, sõnadest ja väga lihtsatest lausetest näiteks siltidel, plakatitel või kataloogides.	Saan aru väga lühikestest lihtsatest tekstidest. Oskan leida eeldatavat spetsiifilist informatsiooni lihtsatest igapäevatekstidest (näiteks reklaamid, tööpakkumised, prospektid, menüüd, sõiduplaanid), samuti saan aru lühikestest lihtsatest isiklikest kirjadest.	Saan aru tekstidest, mis koosnevad sagedamini esinevatest või minu tööga seotud sõnadest. Saan aru sündmuste, mõtete ja soovide kirjeldusest isiklikes kirjades.	Saan aru aktuaalsetel teemadel kirjutatud artiklitest, kuse autorid väljendavad mingit kindlaid seisukohti või vaatenurki. Saan aru tänapäevasest proosast.	Saan aru pikkadest ja keerulistest tekstidest, nii olustikulistest kui ka kirjanduslikest, tajudes nende stiililist eripära. Saan aru erialastest artiklitest ja pikematest tehnilistest juhenditest isegi siis, kui need vahetult ei puuduta minu eriala.	Saan vaevata aru kõigist kirjalliku teksti liikidest, sealhulgas abstraktsetest, struktuurilt ja/või keeleliselt keerulistest tekstidest, näiteks käsiraamatutest, erialastest artiklitest ja ilukirjandusest.	LUGEMINE
RÄÄKIMINE	Oskan lihtsal viisil suhelda tingimused, et vestluspartner aeglaselt räägib, vajadusel öeldud kordab või ümber sõnastab ning mind vestlemisel aitab. Oskan küsida lihtsaid küsimusi ja neile vastata.	Saan hakkama igapäevastes suhtlusolukordades, mis nõuavad otsest ja lihtsat infovahetust tuttavatel teemadel. Oskan kaasa rääkida, ehkki ma ei oska veel ise vestlust juhtida.	Saan enamasti keelega hakkama maal, kus see on kasutusel. Oskan ettevalmistuseta vestelda tuttavatel, huvitaval või olulisel teemal: pere, hobid, töö, reisimine ja päevasündmused.	Oskan vestelda piisavalt spontaanselt ja ladusalt, nii et suhtlemine keelt emakeelena kõnelevate inimestega on täiesti võimalik. Saan aktiivselt osaleda aruteludes tuttavatel teemal, oskan oma seisukohti väljendada ja põhjendada.	Oskan end mõistetavaks teha ladusalt ja spontaanselt, väljendeid eriti otsimata. Oskan kasutada keelt paindlikult ja tulemuslikult nii ühiskondlikel kui ka tööalastel eesmärkidel. Oskan avaldada mõtteid ja arvamusi ning vestluses teemat arendada.	Saan vaevata osaleda igas vestluses ja diskussioonis ning oskan idioome ja kõnekeelseid väljendeid. Oskan täpselt edasi anda tähendusvarjundeid. Vajadusel oskan lausungi ümber sõnastada, nii et vestluses osalejad seda vaevalt märkavad.	SUULINE SUHTLUS
	Oskan kasutada lihtsaid fraase ja lauseid kirjeldamaks kohta, kus elan, ja inimesi, keda tunnen.	Oskan kasutada mitmeid fraase ja lauseid, et kirjeldada oma perekonda ja teisi inimesi, elutingimusi, hariduslikku tagapõhja, praegust või eelmist tööd.	Oskan lihtsate seostatud lausetega kirjeldada kogemusi, sündmusi, unistusi ja kavatsusi. Oskan lühidalt põhjendada ning selgitada oma seisukohti ja plaane. Oskan edasi anda jutu, raamatu ja filmi sisu ning kirjeldada oma muljeid.	Oskan selgelt ja üksikasjalikult käsitleda ainet laias teemaderingis, mis puudutab minu huvialasid. Oskan selgitada oma seisukohti aktuaalsetel teemadel, tuues välja erinevate arvamuste poolt- ja vastuargumendid.	Oskan keerulisi teemasid täpselt ja üksikasjalikult kirjeldada, välja tuua alateemad ja olulisemad punktid ning teha kokkuvõtet.	Oskan esitada selge ja ladusa, kontekstile vastavas stiilis kirjelduse või põhjenduse, millel on loogiline ülesehitus, mis aitab kuulajal märgata ja meelde jätta kõige olulisemat.	SUULINE ESITUS
KIRJUTAMINE	Oskan kirjutada lühikest ja lihtsat teadet (näiteks postkaarti puhkuse-tervitustega) ning täita formulare (näiteks hotelli registreerimislehte, kus küsitakse isikuandmeid: nime, aadressi, rahvust/ kodakondsust).	Oskan teha märkmeid ja koostada väga lihtsat isiklikku kirja, näiteks kellegi tänamiseks.	Oskan koostada lihtsat seostatud teksti tuttavatel või mulle huvi pakkuvatel teemal. Oskan kirjutada isiklikku kirja, milles kirjeldan oma kogemusi ja muljeid.	Oskan kirjutada selgeid ja detailseid tekste mulle huvi pakkuvates teemaderingis. Oskan kirjutada esseed, aruannet või referaati, edastamaks infot ning kommenteerides ja põhjendades oma seisukohti. Oskan kirjutada kirju, milles tõstan esile kogemuste ja sündmuste mulle olulisi aspekte.	Oskan ennast väljendada selges, hästi liigendatud tekstis, avaldades oma arvamust vajaliku põhjalikkusega. Oskan kirjutada kirja, esseed või aruannet keerukal teemal ja esile tõsta olulisemat. Oskan lugejast lähtuvalt kohandada oma stiili.	Oskan kirjutada ladusalt ja selgelt vajalikus stiilis. Oskan koostada keerulisi kirju, aruandeid või artikleid, esitada ainet loogiliselt liigendatuna nii, et lugeja suudab eristada olulist. Oskan koostada erialaseid ja ilukirjanduslikke sisukokkuvõtteid, annotatsioone ning retsensioone.	KIRJUTAMINE

Tabel. Euroopa Nõukogu keeleoskustasemetesüsteem: enesehindamise skaala

TÖÖVAHENDID, TÖÖSTUSLIKUD SEADMED JA MASINAD

- 1 Osata kasutada
 - 1.1 Süstikpistemasin
 - 1.2 Ahelpistemasinad
 - 1) salapistemasin
 - 2) äärestusmasin
 - 3) ühendus-äärestusmasin
 - 4) kattepistemasin
 - 5) karusnahaõmblusmasin
 - 1.3 Nööpaugumasin
 - 1.4 Nööbikinnitusmasin
 - 1.5 Riilimasin
 - 1.6 Kuum-niiske töötlemise seadmed:
 - 1) triikraud
 - 2) pressid
 - 3) mannekeenid
 - 1.7 Abitöövahendid
 - 1) käärid
 - 2) eripresstallad
 - 3) palistajad
 - 4) kantimisseadmed
 - 5) piirdejoonlauad
 - 6) šabloonid
- 2 Teada
 - 2.1 Õmbluste automaadid
 - 2.2 Taskuautomaadid
 - 2.3 Ladestusseadmed
 - 2.4 Lõikusseadmed
 - 2.5 Dubleerimisseadmed
 - 2.6 Tikkimisseadmed
 - 2.7 Teipimisseadmed
 - 2.8 Erinevate õmblustarvikute (trukid, needid, öösid, haagid jms) kinnitamise seadmed
 - 2.9 Kleepetehnoloogiaseadmed