

KUTSESTANDARD

12-28032005-01/2

LIIKLUSKORRALDAJA II, III

TRANSPORDI JA LOGISTIKA KUTSENÕUKOGU

Kutsekvalifikatsioonisüsteemi väljaarendamine

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 liikluskorraldaja II ja III kutsekvalifikatsioonile.

Kutsestandardi koostas Transpordi ja Logistika Kutsenõukogu moodustatud raudtee töörühm koosseisus:

Anto Looken	Raudteeinspeksioon
Urmas Lükki	Edelaraudtee AS
Tiiu Poltruk	Edelaraudtee AS
Mati Lõhmus	Eesti Raudtee AS
Ivan Kappanen	Eesti Raudtee AS
Neeme Olde	Põlevkivi Raudtee AS

Ajavahemikus 1 – 20 veebruar 2005 a viidi läbi kutsestandardi arvamusküsitlus. Kutsestandardi lõppredaktsiooni koostamisel on töörühm arvestanud arvamusküsitlusel tehtud ettepanekuid ja märkusi.

Käesolev kutsestandard on koostatud uustöötlusena.

Käesoleva kutsestandardi jõustumisel kaotab kehtivuse 13. juunil 2003. a Transpordi ja Logistika Kutsenõukogu otsusega nr. 7 kinnitatud liikluskorraldaja II, III kutsestandard.

Käesolev liikluskorraldaja II, III kutsestandard on kinnitatud 28. märtsil 2005. a Transpordi ja Logistika Kutsenõukogu otsusega nr. 11.

Kutsestandardis sisalduvad kutsekvalifikatsioonid on kantud kutseregistrisse.

1 KASUTUSALA

Kutsestandardite kasutusala on järgmine:

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

2 KUTSESTANDARDIGA SEONDUVAD STATISTILISED KOODID

Eesti Majanduse Tegevusalade Klassifikaatori¹ järgi kuulub liikluskorraldaja töö transpordi abitegevuste valdkonda, kood 632.

Ametite Klassifikaatori² järgi kuulub liikluskorraldaja 4. pearühma “Varustus- ja transpordiametnikud”, kood 413.

3 KUTSENIMETUS JA KUTSEKVALIFIKATSIOONI TASE

Eesti keeles:	Liikluskorraldaja II, III
Inglise keeles:	Traffic controller II, III
Vene keeles:	Организатор движения поездов II, III

4 KUTSEKIRJELDUS

Kutsealased terminid

Vahejaam – väikese teedearenguga jaam, kus toimub rongide vastuvõtmine ja ärasaatmine.

Põhijaam – suure teedearenguga jaam, kus toimub manöövr töö ja rongide lahutamise-koostamine.

Raudteeliiklusalane töökogemus – töötamine alamastme liikluskorraldajana, eriveeremijuhina, rongikoostajana, vedurijuhiabina, vedurijuhina või mõnel teisel rongiliiklusega seotud töökohal.

Liikluskorraldaja II võib töötada vahejaamades jaamakorraldajana.

Liikluskorraldaja III võib töötada põhijaamades jaamakorraldajana või

manöövridispetšerina. Liikluskorraldaja töötab raudtee-ettevõtetes või teistes

ettevõtetes, kellede omanduses on raudtee infrastruktuuri rajatised või kes on raudtee-
operaatorid.

Liikluskorraldaja II ja III peab teadma ja võib täita liikluskorraldaja I tööülesandeid ning spetsialiseeruda:

- Liikluskorraldaja automaatblokeeringuga liinil
- Liikluskorraldaja poolautomaatblokeeringuga liinil
- Liikluskorraldaja automaat- ja poolautomaatblokeeringuga liinil

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

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

- Liikluskorraldaja II elektrisüsteemiga, telefonsidega, ühe sauaga, ühe veduriga või dispetšeri käskudega liinil.

Kutsekvalifikatsioon omistatakse konkreetsel liinil töötamiseks. Liikluskorraldaja sooritab eksami ainult selle rongiliikluse signalisatsiooni- ja sidevahendi kohta mille abil ta korraldab liiklust.

Oma tööülesannete täitmisel juhendub liikluskorraldaja kutsealal kehtivatest ja üldkasutatavatest normdokumentidest, standarditest ning juhenditest.

Töö nõuab tervisliku seisukorra vastavust kutseala nõuetele ning liikluskorraldaja peab järgima üldtunnustatud töökultuuri põhimõtteid.

Liikluskorraldaja tunneb tööohutuse nõudeid, raudtee tehnokasutuseeskirja, raudtee rongiliikluse ja manöövritöö juhendit ning raudtee signalisatsioonijuhendit, rööbastee ehitust, rongiliikluseks kasutatavate side- ja signalisatsioonivahendite kasutamise korda, manöövritööde korda jaamas, jaama tehnokorraldusakti ja selle lisade nõudeid ning oskab kasutada jaama sidevahendeid.

Liikluskorraldaja töötab graafiku alusel ning täidab valvekorra vastuvõtmise-üleandmise korda.

Liikluskorraldaja II, III:

- korraldab rongide vastuvõtmist, ärasaatmist ja läbilaskmist, sh seab pööranguid ja valmistab matkasid;
- korraldab veeremi ümberpaigutusi jaama- ja muudel teedel;
- avastades liiklusohutliku olukorra ja raudteeõnnetuse korral või saades sellest teada võtab tarvitusele abinõud ohutliku koha piiramiseks ja rongi või manöövriskoosseisu peatamiseks;
- täidab kõik rongiliiklusega ja muud tema tööga seotud dokumendid;
- koordineerib tee-, side- ja turvanguala töötajate ning veeremiteenistuse töötajate tegevust;
- vahetab rongidispetšeri ja naaberjaama jaamakorraldajatega informatsiooni rongiliiklusest;
- vastavalt kehtivale korrale väljastab veduri- ja eriveeremijuhtidele hoiatusi;
- esitab vagunid tehniliseks teenindamiseks ning kommertsülevaatuks;
- korraldab õigeaegselt vagunigruppide koostamist.

Liikluskorraldaja on võimeline läbi viima vahetuseelset juhendamist, edasi andma oma kutsealaseid oskusi ja teadmisi, juhendama praktikante ja teisi töötajaid.

Liikluskorraldaja kutse eeldab visuaalset mälu, loogilist mõtlemist, koordinatsiooni- ja üldistusvõimet, arenenud vastutustunnet ning koostöövalmidust. Vajalik on vaimne ja füüsiline sobivus. Liikluskorraldaja läbib perioodiliselt tervise- ja teadmiste kontrolli.

Liikluskorraldaja II kutsekvalifikatsiooni taotlemisel on vajalik:

- 1) keskharidus, kutsealane koolitus ja vähemalt 3-kuuline raudteeliiklusalane töökogemus või
- 2) raudteealane kutsekeskharidus ja vähemalt 2-kuuline raudteeliiklusalane töökogemus või
- 3) I kvalifikatsioon, keskharidus ja vähemalt 6-kuuline raudteeliiklusalane töökogemus.

Liikluskorraldaja III kvalifikatsiooni taotlemisel on vajalik:

- 1) kutsekõrgharidus ja vähemalt 3-kuuline raudteeliiklusalane töökogemus või
- 2) keskharidus, kutsealane koolitus ja vähemalt 12-kuuline raudteeliiklusalane töökogemus või.
- 3) raudteealane kutsekeskharidus ja vähemalt 6-kuuline raudteeliiklusalane töökogemus või

- 4) II kvalifikatsioon, ja vähemalt 4-kuuline raudteeliiklusalane töökogemus.

5 KUTSEOSKUSNÕUDED (vt lisa B)

5.1 Üldoskused ja -teadmised

- 5.1.1 Majandus – kesktase
- 5.1.2 Õigusaktid – kesktase
 - 1) kutsealaga seotud õigusaktid
 - 2) tööõigus
- 5.1.3 Töökeskkonna ohutus
 - 1) tööohutus, -tervishoid ja -hügieen
 - 2) tuleohutus
 - 3) keskkonnakaitse
 - 4) jäätmekäitlus
 - 5) esmaabi
- 5.1.4 Keeleoskus (vt lisa C)
 - 1) eesti keel – kesktase
 - 2) vene keel – algtase
- 5.1.5 Suhtlemine – kesktase
- 5.1.6 Klienditeenindus – II algtase; III kesktase
- 5.1.7 Organisatsiooni käitumine ja töögrupi juhtimine – II algtase; III kesktase
- 5.1.8 Arvuti kasutamise oskus - AO1-AO4; AO7 (punktid 1, 3, 5) (vt lisa D)
- 5.1.9 Kutse-eetika

5.2 Põhioskused ja -teadmised

- 5.2.1 Ülderialased oskused ja teadmised
 - 1) kutsealased mõisted eesti ja vene keeles
 - 2) raudtee tehnikasutuseeskirja, selle lisade ja teiste raudteeinfrastruktuuril kehtivate juhendite tundmine
 - 3) sidevahendite kasutamine
- 5.2.2 Rongide vastuvõtmise, ärasaatmise ja läbilaskmise korraldamine, sh pöörangute seadmine ja matkade valmistamine
- 5.2.3 Rongide koostamise alused ja liikluse korraldamine
- 5.2.4 Manöövr töö korraldamine
- 5.2.5 Tegutsemine eriolukordades
- 5.2.6 Jaamaseadmete hooldus ja tegutsemine turvanguseadmete rikke korral
- 5.2.7 Põhisidesüsteemi rikete korral üle minek teisele sidepidamisviisile
- 5.2.8 Takistus- ja töökohtade piiramine jaamas
- 5.2.9 Seisva veeremi kinnitamise ja piiramise kord jaamas
- 5.2.10 Ohtlike kaupade veo eeskirjad
- 5.2.11 Ebagabariitsete veoste veo eeskirjad
- 5.2.12 Tegutsemine raudteeõnnetuse või liiklusohutliku olukorra tekkimisel
- 5.2.13 Tegutsemine tööõnnetuse korral
- 5.2.14 Tegutsemine tulekahju korral
- 5.2.15 Jaamade töö korraldamine ja töönäitajate määramine.
- 5.2.16 Jaamakorraldaja või manöövridispetšeri töös kasutatavad arvutiprogrammid.

5.3 Lisaoskused ja -teadmised

- 5.3.1 Veoste laadimistööde juhatamine, kontrollimine ja selle kohta arvestuse pidamine
- 5.3.2 Kaubavedu ja kommertstöö raudteel
- 5.3.3 Töö korraldamine haruteedel

5.4 Isikuomadused ja võimed

- 1) füüsilise koormuse taluvus
- 2) pingetaluvus
- 3) liigutuste täpsus, hea koordineerimine
- 4) loogiline mõtlemine
- 5) visuaalne mälu
- 6) kontsentreerumisvõime
- 7) suhtlemis- ja koostöövalmidus
- 8) iseseisvus ja otsustusvõime
- 9) kohanemisvõime
- 10) täpsus ja korrektsus
- 11) kohusetundlikkus
- 12) kavandamisoskus

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, väärtushinnangutele ja isikuomadustele.

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 muutuvus 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 muutuvus 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.

Erioscused 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.

Keskase – mõistete ja faktide tõlgendamine ja võrdlemine, seoste loomine; mitmekesiste töövõtete valdamine.

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

KEELTE OSKUSTASEMETE KIRJELDUSED

Alljärgnevides nõuetes on lähtunud Eesti Vabariigi keeleseaduses kasutatavatest keeleoskustasemetest, laiendades samad nõuded võõrkeelele.

Eristatakse kolme keeleoskustaset:

Algtase – keele piiratud suuline ja elementaarne kirjalik oskus. Isik tuleb toime tuttavates keelekasutusolukordades, saab aru selgest kõnest igapäevaelu puudutavatel teemadel, mõistab üldjoontes lihtsama teksti sisu ning oskab täita lihtsaid tüüpdokumente ja kirjutada lühikesi tarbetekste.

Kesktase – keele suuline ja piiratud kirjalik oskus. Isik tuleb toime mitmekesisetes keelekasutusolukordades, saab aru normaalse tempoga kõnest, mõistab raskusteta igapäevaelu kajastavate tekstide sisu, suudab kirjutada oma tegevusvaldkonda puudutavaid tekste.

Kõrgtase – keele suuline ja kirjalik oskus. Isik väljendab ennast vabalt, sõltumata keelekasutusolukorrast, saab aru ka kiire tempoga kõnest, mõistab raskusteta keerulisemate tekstide sisu, suudab kirjutada stiililt ja funktsioonilt erinevaid tekste.

ARVUTI KASUTAMISE OSKUS

Arvutikasutaja oskustunnistus – AO (ECDL/ICDL – The European Computer Driving Licence/The International Computer Driving Licence) tõendab selle omaja praktilisi põhioskusi laiatarbe tarkvara kasutamisel. (AO tunnistuse omamine ei ole kutsekvalifikatsiooni taotlemisel kohustuslik.)

7 moodulit:

AO1 – Infotehnoloogia põhimõisted ja infoühiskond

AO2 – Arvuti kasutamine ja failihaldus

AO3 – Tekstitöötlus

AO4 – Tabelitöötlus

AO5 – Andmebaasid

AO6 – Esitlus

AO7 – Informatsioon ja kommunikatsioon

AO1 INFOTEHNOLOOGIA PÕHIMÕISTED JA INFOÜHISKOND

1. Põhimõisted
2. Riistvara
3. Mälu
4. Tarkvara
5. Arvutivõrgud
6. Arvutid igapäevaelus
7. Infotehnoloogia ja ühiskond
8. Turvalisus, õiguskaitse ja seadusandlus
9. Infotehnoloogia ja Eesti

AO2 ARVUTI KASUTAMINE JA FAILIHALDUS

1. Elementaarioskused
2. Töölaud
3. Failihaldus
4. Failide lihtne redigeerimine
5. Prindihaldus

AO3 TEKSTITÖÖTLUS

1. Alustamine
2. Põhioperatsioonid
3. Kujundamine (vormindamine)
4. Dokumendi viimistlemine
5. Printimine
6. Muud oskused

AO4 TABELITÖÖTLUS

1. Elementaarioskused
2. Põhioperatsioonid
3. Valemid ja funktsioonid
4. Kujundamine (vormindamine)
5. Diagrammid ja objektid
6. Printimine

AO5 ANDMEBAASID

1. Alustamine
2. Andmebaasi loomine
3. Vormi kasutamine
4. Informatsiooni otsimine
5. Aruanded

AO6 ESITLUS

1. Elementaaroskused
2. Põhitegevused
3. Vormindamine
4. Graafika ja diagrammid
5. Printimine ja levitamine
6. Slaidiseansi efektid
7. Slaidiseansi vaatamine

AO7 INFORMATSIOON JA KOMMUNIKATSIOON

1. Veebi kasutamise elementaaroskused
 2. Veebis navigeerimine
 3. Otsing veebis
 4. Järjehoidjad (bookmarks)
 5. Elektronposti kasutamise elementaaroskused
 6. Kirjavahetus
 7. Adresseerimine
 8. Postkasti haldamine
- Listid ja uudisgrupid