



KINNITATUD
Kultuuri Kutsenõukogu
22.11.2017 otsusega nr 9

**Eesti Rahvakunsti ja Käsitöö Liidu
KUTSE ANDMISE KORD**
käsitöö kutseala (va. juvelitoodete valmistaja) kutsetele

1 ÜLDOSA

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

- 1) keraamikaesemete valmistaja, tase 3;
- 2) keraamik, tase 4;
- 3) klaasipuhuja assistent, tase 4;
- 4) klaasipuhuja, tase 5;
- 5) mööblirestauraator, tase 4;
- 6) tekstiilkäsitöö valmistaja, tase 3,
kangakuduja, tase 3 osakutse,
masinkuduja, tase 3 osakutse,
silmskuduja, tase 3 osakutse,
heegeldaja, tase 3 osakutse,
tikkija, tase 3 osakutse,
tekstiilmaterjalide värvija, tase 3 osakutse;
- 7) tekstiilkäsitöö sell, tase 4;
- 8) tekstiilikäsitööline, tase 5;
- 9) tekstiilimeister, tase 6;
- 10) rahvarõivameister tase 6;
- 11) käsitöömeister, tase 7;
- 12) nahkkäsitöö valmistaja, tase 4;
- 13) puukäsitööline, tase 3,
puitesemete ja -detailide valmistamine, tase 3 osakutse;
- 14) puukäsitööline, tase 4;
- 15) sepp, tase 4;
- 16) sepp, tase 5.

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 kutseaduse § 17 lõikele 2), tasu suuruse kalkuleerib kutse andja ja kinnitab Kultuuri Kutsenõukogu (edaspidi kutsenõukogu).

1.4 Korra ja selle muudatused kinnitab kutsenõukogu ning need jõustatakse kutsenõukogu koosolekule järgneval kutse andmise väljakuulutamisel.

1.5 Kutse andmise alane nõustaja ja haldusjärelevalve teostaja on Kutsekoda.

2 KUTSE TAOTLEMISE JA TAASTÕENDAMISE EELTINGIMUSED JA ESITATAVAD DOKUMENDID

2.1 Kutse taotlemise eeltingimused:

- 2.1.1 3. taseme kutsete (sh osakutsete)**
keraamikaesemete valmistaja, tase 3,
tekstiilkäsitöö valmistaja, tase 3,

kangakuduja osakutse,
masinkuduja osakutse,
silmskuduja osakutse,
heegeldaja osakutse,
tikkija osakutse,
tekstiilmaterjalide värvija osakutse,
puukäsitööline, tase 3,
osakutse puitesemete ja -detailide valmistamine

taotlemise eeltingimused:

- 1) kutsealase koolituse läbimine (meistri käe all, õppeasutuses vm),
- 2) praktika käsitööettevõttes või töökogemus iseseisva käsitöolisena.

2.1.2 4. taseme kutsete

keraamik, tase 4,
klaasipuhuja assistent, tase 4,
tekstiilkäsitöö sell, tase 4,
mööblirestauraator, tase 4,
nahkkäsitöö valmistaja, tase 4,
puukäsitööline, tase 4,

sepp, tase 4

- taotlemise eeltingimused:**
- 1) kutsealase koolituse läbimine (meistri käe all, õppeasutuses vm),
 - 2) vähemalt põhihariduse omamine,
 - 3) praktika käsitööettevõttes või töökogemus iseseisva käsitöolisena.

2.1.3 5. taseme kutsete

klaasipuhuja, tase 5,
tekstiilkäsitööline, tase 5,
sepp, tase 5

taotlemise eeltingimused:

- 1) kutse- ja juhtimisalase täiendkoolituse läbimine,
- 2) vähemalt keskhariduse omamine ning
- 3) järjepidev iseseisva töötamise kogemus käsitöölise ja juhendajana.

2.1.4 Kutse rahvarõivameister tase 6 taotlemise eeltingimused:

- 1) tekstiilkäsitöö alase kutse- ja juhtimisalase täiendkoolituse läbimine ning
- 2) järjepidev töötamise kogemus rahvarõivameistrina.

2.1.5 Kutse tekstiilimeister tase 6 taotlemise eeltingimused:

- 1) kutselase koolituse (rakenduskõrghariduse õppekava, praktika osa vähemalt 36 EAP) läbimine
või
tekstiilkäsitöö koolituskursuse ja juhtimisalase koolituse läbimine ning
- 2) järjepidev töötamise kogemus tekstiilimeistrina.

2.1.6 Kutse käsitöömeister, tase 7 spetsialiseerumiste rahvarõivameister, tase 7 ja tekstiilimeister, tase 7 taotlemise eeltingimused:

- 1) erialase magistriõppe läbimine (praktika osa vähemalt 30 EAP)
või
kutse- ja juhtimisalase täiendkoolituse läbimine ja
- 2) järjepidev töötamise kogemus valdkonna arendamise alal tekstiili- või rahvarõivameistrina
või
erialane kõrgharidus, erialase töö kogemus ja täiendkoolituse läbimine.

2.2 Kutse taotlemiseks esitatavad dokumendid:

Kõigi käsitöö kutseala (va. juveelitoodete valmistaja) kutsete taotlemiseks on vajalik esitada järgmised dokumendid:

- 1) avaldus (kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis),
- 2) koopia isikut tõendavast dokumendist (pass või ID kaart),
- 3) CV,
- 4) maksekorraldus või muu kinnitus kutse andmisega seotud kulude tasumise kohta,
- 5) erialast haridust (juhul kui on) tõendava(te) dokumendi(dokumentide) koopia(d),
- 6) täiendkoolitus(t)e läbimist tõendava(te) dokumendi(dokumentide) koopiad, v.a 3. ja 4. taseme kutsete ja tekstiilimeister, tase 6, kui tal on kõrgharidus,
- 7) tööalase tegevuse kirjeldus (vabas vormis, võib olla ka praktikapäevik) koos enesehinnangu ja tööandja(te) hinnanguga .
- 8) palgatöötajad esitavad tööandja/omaniku kinnituse oma töökogemuse kohta koos soovituskirjaga,
- 9) 6. ja 7. taseme kutsete taotlemisel eneseanalüüs,
- 10) 3., 4. ja 5. taseme kutsete taotlemisel tööde mapp, 6. ja 7. taseme puhul portfoolio (nõuded kirjeldatud hindamisstandardites).

Kokkuleppel kutseõppeasutusega võidakse esitada ühine avaldus taotlejate nimede ja isikukoodidega.

2.3 Kutse taastõendamise eeltingimused

5. taseme käsitöölise ning 6. ja 7. taseme meistrite kutsete taastõendamise eeltingimused on

- 1) töökogemus ja
- 2) kutsestandardis toodud kompetentsusnõuetega seotud enesetäiendus.

2.4 Kutse taastõendamiseks esitatavad dokumendid:

- 1) avaldus (kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis),
- 2) koopia isikut tõendavast dokumendist (pass või ID kaart),
- 3) CV,
- 4) maksekorraldus või muu kinnitus kutse andmisega seotud kulude tasumise kohta,
- 5) erialast haridust (juhul kui on) tõendava(te) dokumendi(dokumentide) koopia(d),
- 6) täiendkoolitus(t)e läbimist või varasemat kvalifikatsiooni tõendavate dokumentide koopiad,
- 7) essee/eneseanalüüs, millele võib lisada nt väljaantud raamatu, ülevaate näitusetgevusest, koolitustegevusest, valdkonna arendustegevusest.

2.5 Varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamine

Kutsekomisjon võib kutse andmise eeltingimustele vastavuse arvestamisel ja kompetentside hindamisel rakendada varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamise (VÕTA) põhimõtteid.

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

3 TAOTLEJA KOMPETENTSUSE HINDAMINE

3.1 Kompetentsuse hindamise meetodid:

3. taseme käsitöölise (sh osakutsete) hindamisviisid on järgmised:

- 1) praktiline töö ja/või teooriaküsimused,
- 2) endavalmistatud esemed (nõuded kirjeldatud hindamisstandardites),
- 3) vestlus,
- 4) tööde mapp (nõuded kirjeldatud hindamisstandardites).

4. ja 5. taseme käsitöölise hindamisviisid on järgmised:

- 1) tööde mapp (nõuded kirjeldatud hindamisstandardites),

- 2) toote ja/või teenuse esitus,
- 3) endavalmistatud esemed (nõuded kirjeldatud hindamisstandardites),
- 4) praktiline töö ja/või teooriaküsimused,
- 5) vestlus (küsimused mapi, endavalmistatud eseme (proovitöö) valmistamise ja eseme turustamisvõimaluste kohta),
- 6) materjalide, tööriistade ja seadmete kasutamise video/vaatlus (ainult klaasipuhuja, tase 5 hindamisel).

6. ja 7. taseme meistrite hindamisviisid on järgmised:

- 1) portfoolio (sisaldab tõendusmaterjale loomingulise tegevuse (endavalmistatud esemed, näitustel esinemine autoritrükiste jm kohta) (nõuded kirjeldatud hindamisstandardites),
- 2) praktiline töö (endavalmistatud esemete esitamine),
- 3) vestlus.

5., 6. ja 7. taseme kutsete taastõendamise hindamisviisideks on

- 1) vestlus ja
- 2) eneseanalüüs.

3.2 Kutseõppe lõpetamisel sooritatava kutseeksami vorm

Mööblirestauraator, tase 4, tekstiilkäsitöö valmistaja, tase 3 (sh osakutsed kangakuduja, tase 3, masinkuduja, tase 3, silmuskuduja, tase 3, heegeldaja, tase 3, tikkija, tase 3, tekstiilmaterjalide värvija, tase 3), tekstiilkäsitöö sell, tase 4, tekstiilikäsitööline, tase 5, nahkkäsitöö valmistaja, tase 4, puukäsitööline, tase 3 (sh osakutse puitesemete ja -detailide valmistamine, tase 3), puukäsitööline, tase 4, sepp, tase 5 kutseõppe tasemeõppe lõpetajate kutseeksami läbiviimise vorm on teoreetiline eksam.

Sepp, tase 4, keraamiliste esemete valmistaja, tase 3, keraamik, tase 4, klaasipuhuja assistent, tase 4 ja klaasipuhuja, tase 5 kutseõppe tasemeõppe lõpetajate kutseeksami läbiviimise vorm on kombineeritud eksam.

4 KUTSE ANDMISE VÄLJAKUULUTAMINE

- 4.1 KA kuulutab kutse andmise välja vähemalt üks kord 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 haldusmenetluse seadustikus sätestatud tingimustel ja korras kutse andjale.

5.5 Taotlejal on õigus kutsekomisjoni vaideotsus edasi kaevata halduskohtumenetluse seaduses sätestatud tingimustel ja korras halduskohtusse.

5.6 KA esitab kutsekomisjoni otsuse kutse andmise ja registrisse kandmise kohta 7 tööpäeva jooksul Kutsekojale, kes korraldab andmete kandmise kutsetunnistuse plankidele ja väljastab trükitud kutsetunnistused KA-le.

5.7 KA 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

Kutsetunnistuse kehtivusaja alguse otsustab kutsekomisjon.

Käsitöö kutseala kutsete (v.a juveelitoodete valmistaja) kutsetunnistused on tähtajatud.

7 KUTSEKOMISJON

7.1 KA moodustab kutse andmise erapooletuse tagamiseks kutsekomisjoni. Kutsekomisjoni volitused kehtivad KA 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) Tööandjate esindajad

OÜ Pileum – Maret Lehis

Palupera Käsitöökoda – Andres Rattasepp

Brendor OÜ – Kersti Laanmaa

OÜ Nahakoda – Pille Kivihall

2) Töötajate/spetsialistide esindajad

Eesti Rahvakunsti ja Käsitöö Liit ja MTÜ Rahvarõivas – Anu Randmaa

FIE Meelis Kihulane

3) Koolitajate esindajad

Olustvere Teenindus- ja Maamajanduskool – Eili Soon
Vana-Vigala Tehnika- ja Teeninduskool – Joonas Kiri

7.3 Nõuded kutsekomisjoni liikmetele

- 1) Kutsekomisjoni liige peab omama ülevaadet kutsesüsteemist.
- 2) Kutsekomisjoni liige peab omama ülevaadet käsitöö kutsealast ja oma kutseala kutsete eripärast.
- 3) 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) 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

KA dokumenteerib kutse andmisega seotud tegevuse kutseasutuse välja töötatud dokumendivormide järgi ja määratud ulatuses ning dokumente säilitatakse kutseasutuse kinnitatud arhiveerimiskorras sätestatud aja jooksul, kui õigusaktides ei ole tähtaegu sätestatud.