



## KUTSE ANDMISE KORD Aedniku kutseala kutsetele

### 1 ÜLDOSA

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

- 1) Aednik I
- 2) Aednik II
- 3) Aednik III

1.2 Iga kutse kompetentsusnõuded on kehtestatud kutsestandardis. Kompetentsuse hindamise positiivse tulemusena väljastatakse kutsetunnistus.

1.3 Eesti Aiandusliit on punktis 1.1 loetletud kutsete kutset andev organ ehk kutse andja (edaspidi KA).

1.4 KA moodustab kutse andmise erapooletuse tagamiseks kutsekomisjoni, kuhu kuuluvad aedniku kutse andmisest huvitatud osapooled: tööandjad, töötajad, kutse- ja erialaliitude esindajad, spetsialistid, koolitajad, vajadusel klientide ja tarbijate esindajad, samuti teised huvitatud osapooled.

1.5 Vajadusel nimetab kutsekomisjon hindamiskomisjonid, kes hindavad kutset taotleva isiku (edaspidi taotleja) kompetentsuse vastavust kutsestandardi nõuetele.

1.6 Komisjonide volitused kehtivad KA kutse andmise õiguse kehtivuse lõppemiseni.

1.7 Komisjonid lähtuvad oma töös kutseseadusest ja seaduse alamaktidest.

1.8 Kutse esmakordne taotlemine ja taastõendamine võivad eeltingimuste ja vormide poolest erineda.

1.9 Kutse taotlemine ja tõendamine, sh taastõendamine, on taotlejale tasuline, tasu suuruse kinnitab Toiduainetööstuse ja Põllumajanduse Kutsenõukogu (edaspidi kutsenõukogu) KA ettepaneku alusel.

1.10 Komisjonide liikmete töö tasustatakse KA kehtestatud korra alusel.

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

1.12 Korra ja selle muudatused kinnitab kutsenõukogu ning need jõustatakse kutsenõukogu

koosolekule järgneval kutse andmise väljakuulutamisel.

## **2 KUTSE ANDJA ÜLESANDED**

Kutse andja:

- 1) töötab koostöös kutsekomisjoniga välja kutse andmise korra eelnõu ja esitab selle kutsenõukogule kutse andmise õiguse taotlemisel,
- 2) korraldab kompetentsuse hindamise juhendite ja -materjalide ning teiste kutse andmiseks vajalike dokumentide väljatöötamise,
- 3) esitab kutsenõukogule kinnitamiseks kutse andmise ja kutse taastõendamisega seotud tasu suuruse, kooskõlastades selle eelnevalt kutsekomisjoniga,
- 4) kuulutab välja kutse andmise,
- 5) tagab kutse andmisega seotud teabe avalikustamise,
- 6) määrab isiku, kes võtab vastu kutse taotleja avalduse ja dokumendid ning kontrollib nende vastavust kehtestatud korrale,
- 7) väljastab kutsetunnistuse,
- 8) tagab kutse andmise käigus saadud avaldamisele mittekuuluva teabe kaitstuse,
- 9) vastutab kutse andmise korraldamise protseduuride täitmise eest,
- 10) esitab kutsenõukogule vähemalt kord aastas kutse andmise korraldamise aruande ning kutse andmisega seotud rahaliste vahendite kasutamise aruande,
- 11) edastab Kutsekojale kutseregistrisse kandmiseks kuuluvad andmed.

## **3 KUTSEKOMISJONI KOOSSEIS JA ÜLESANDED**

Kutsekomisjonis peavad olema õiglaselt esindatud kõik kutse andmisest huvitatud osapooled ilma ühtegi huvi eelistamata.

3.1 Kutsekomisjoni koosseisu kuuluvad järgmiste institutsioonide esindajad:

- 1) Tööandjate ja spetsialistide esindajad  
Eesti Aiandusliit (1),  
OÜ Maahoole (1),  
AS Grüne Fee Eesti (1),  
Kaasiku suurталu (1),  
OÜ Hansaplant (1),  
OÜ Selteret (1),  
AS Sagro (1),
- 2) Koolitajate esindajad  
Eesti Maaülikool (1),  
Luuu Metsanduskool (1)
- 3) Riiklik Eksami- ja Kvalifikatsioonikeskus (REKK) (1).
- 4) SA Kutsekoja esindaja (1) (hääleõiguseta),

3.2 Kutsekomisjon valib oma liikmete seast esimehe ja aseesimehe.

3.3 Kutsekomisjon:

- 1) töötab välja kutse andmise korra eelnõu koostöös kutse andmise õiguse taotlejaga,
- 2) töötab välja kutsekomisjoni töökorra,
- 3) nimetab vajadusel hindamiskomisjoni ja töötab välja hindamiskomisjoni töökorra,
- 4) arvestab ja esitab KA-le kooskõlastamiseks kutse andmise ja kutse taastõendamise tasu

suuruse,

- 5) kinnitab hindamisjuhendid ja -materjalid ning teised kutse andmiseks vajalikud dokumendid,
- 6) otsustab kutse kompetentsuse hindamise vormid,
- 7) korraldab taotleja dokumentide läbivaatamise,
- 8) otsustab taotlejale kutse andmise või andmata jätmise,
- 9) lahendab hindamiskomisjoni tegevuse kohta esitatud kaebusi,
- 10) kinnitab vajadusel kompetentsuse hindamise koha nõuded
- 11) otsustab kutsetunnistuse kehtetuks tunnistamise

3.4 Kutsekomisjoni koosolekud protokollitakse. Koosoleku protokoll peab sisaldama vähemalt järgmisi andmeid: koosoleku toimumise aeg ja koht, koosolekul osalenud kutsekomisjoni liikmete loetelu, koosoleku päevakord, koosoleku käik ja otsused, koosoleku juhataja ja protokollija nimed ja allkirjad. Kutset taotlenud isikutele kutse andmise või andmata jätmise protokollis peab olema viide kutsekomisjoni otsuse vaidlustamise võimaluste, koha, tähtaja ja korra kohta (haldusmenetluse seadus § 57 lg 1).

3.5 Kutsekomisjoni liige ei tohi osaleda taotlejale kutse andmise otsustamisel, kui ta on:

- 1) osalenud hindamiskomisjoni töös või
- 2) vahetult seotud taotlejale kutse andmiseks ettevalmistava koolituse või väljaõppe korraldamisega või
- 3) taotleja tööandja või muul viisil isiklikult huvitatud kutse andmisest või kui muud asjaolud tekitavad kahtlust tema erapooletuses.

## **4 HINDAMISKOMISJONI MOODUSTAMINE JA ÜLESANDED**

4.1 Hindamiskomisjonid moodustatakse kutsekomisjoni otsusega taotleja kompetentsuse hindamiseks.

4.2 Hindamiskomisjon:

- 1) hindab taotleja kompetentsust,
- 2) koostab hindamise korraldamise ja tulemuste protokoll, mis sisaldab vähemalt järgmisi andmeid: hindamise toimumise aeg ja koht, hinnatava nimi, taotletav kutse, hindamisobjekti/hinnatav(ate) kompetentsi(de) nimetus, hindamisviis(id), hindamistulemus, mis keeles hindamine toimus, märge hindamisprotsessist ajutiselt taandatud komisjoniliikmete kohta. Hindamise tulemuste protokoll allkirjastavad hindamisel osalenud hindamiskomisjoni liikmed. Hindamiskomisjon esitab hindamise tulemuste protokoll kutsekomisjonile.

4.3 Hindamise tulemust on võimalik vaidlustada ainult juhul, kui punktis 4.6 esitatud nõuete täitmata jätmine on oluliselt mõjutanud hindamise tulemust.

4.4 Hindamiskomisjoni esimehe määrab kutsekomisjon.

4.5 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.

4.6 Hindamiskomisjonide liikmete kompetentsus peab kogumis vastama järgmistele nõuetele:

- 1) kutsealane kompetentsus,
- 2) kutsesüsteemialane kompetentsus,
- 3) hindamisalane kompetentsus

4.7 Hindamiskomisjoni liikmed peavad olema sobivate isikuomaduste ja hoiakutega ning tegutsema erapooletult.

4.8 Hindamiskomisjoni liikmetest ei tohi üle ühe kolmandiku olla vahetult seotud antud hindamiseks ettevalmistava koolituse või väljaõppe korraldamisega ja üle ühe kolmandiku olla taotleja tööandjaga samast asutusest, välja arvatud punktis 4.5 nimetatud automaatse testimise puhul.

4.9 Juhul, kui punktis 4.8 nimetatud tingimused ei ole täidetud, peab tingimustele mittevastav komisjoni liige end hindamisprotsessist ajutiselt taandama.

## **5 KUTSE TAOTLEMISE EELTINGIMUSED JA ESITATAVAD DOKUMENDID**

5.1 Taotleja peab vastama järgmistele eeltingimustele ja esitama haridustaset, täiendõpet, ja töökogemust tõendavad dokumendid:

- 1) Aednik I kutse taotlemisel on nõutav kutsealane koolitus või aianduse või floristika alane 1 aastane töökogemus.
- 2) Aednik II kutse taotlemisel on nõutav kutsealane koolitus ning vähemalt 1-aastane erialane töökogemus.
- 3) Aednik III kutse taotlemisel on nõutav kutsealane koolitus ja vähemalt 3-aastane erialane töökogemus.

### 5.2 Taastõendamine

Aedniku kutse taastõendamine:

I kutsetaseme taastõendamisel on nõutav kutsealane koolitus või aianduse või floristika alane 1 aastane töökogemus.

II kutsetaseme taastõendamisel on nõutav kutsetunnistus ja vähemalt 10-aastane erialane töökogemus viimase 15 aasta jooksul.

III kutsetaseme taastõendamisel on nõutav kutsetunnistus ja vähemalt 5-aastane erialane töökogemus viimase 8 aasta jooksul.

### 5.3 Kutse taotlemiseks esitatavad dokumendid:

- 1) Avaldus (kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis),
- 2) koopia isikut tõendavast dokumendist (pass või ID kaart),
- 3) maksekorraldus või muu kinnitus kutse andmisega seotud kulude tasumise kohta.

### 5.4 Kutsekomisjon võib välja töötada varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamise (VÕTA)

korra. Selle alusel hinnatakse taotleja eeltingimustele vastavust juhul, kui taotlejal puuduvad eeltingimustele vastavust tõendavad dokumendid.

5.5 Kutsekomisjon võib hindamisel arvesse võtta kutsemeisterlikkuse võistluste tulemusi.

5.6 Kutseeksami võib ühildada koolilõpueksamitega Eesti Aiandusliidu Kutsekomisjoni ja kutseõppeasutuse vahelise kokkuleppe alusel.

## **6 KUTSE ANDMISE VÄLJAKUULUTAMINE JA DOKUMENTIDE MENETLEMINE**

6.1 Kutse andja kuulutab kutse andmise välja vähemalt 1 kord aastas.

6.2 Kutse andja avalikustab oma veebilehel

- 1) avalduste ja dokumentide vastuvõtu koha ja tähtajad ning esitamise viisi,
- 2) hindamiste toimumise ajad,
- 3) tasu suuruse kutse andmisega seotud kulude katteks,
- 4) muu kutse andmise korraldust ning tingimusi puudutava.

6.3 Kutsekomisjon töötab välja dokumentide menetlemise korra ja esitab KA-le kinnitamiseks.

6.4 Dokumentide menetlemise korras sätestatakse:

- 1) avalduste ja dokumentide registreerimine,
- 2) dokumentide olemasolu ja nõuetele vastavuse kontroll,
- 3) dokumentide menetlemisega seotud tähtajad, sh dokumentide esitamisel ilmnunud puuduste kõrvaldamise tähtaeg ning taotleja teavitamine. Kutsekomisjon võib jätta avalduse läbi vaatamata, kui puudusi ei kõrvaldata tähtaegselt.

## **7 TAOTLEJA KOMPETENTSUSE HINDAMINE**

Kutsekomisjon korraldab hindamisjuhendite välja töötamise ja kinnitab selle.

Aedniku kutse kompetentsuse hindamisvormid:

tulemuse hindamine (töötulemuste esitamine tõendite abil)

dokumentide alusel hindamine,

kirjalik või suuline eksam,

proovitöö,

vestlus,

tõendaja ütlused (teiste inimeste ütlused selle kohta, mida taotleja on osana oma tööst teinud (või valmistanud)

rollimäng,

töösoorituse video- ja fotograafilised tõendid,

kombinatsioon loetletud hindamisvormidest.

## **8 KUTSE ANDMISE OTSUSTAMINE JA KUTSETUNNISTUSE VÄLJASTAMINE**

8.1 Kutsekomisjon teeb kutse andmise või mitteandmise otsuse hindamistulemuste põhjal iga taotleja kohta eraldi.

8.2 KA teatab otsusest taotlejale. Kutse mitteandmise otsust põhjendatakse kirjalikult.

8.3 Taotlejal on õigus esitada kaebus hindamisprotsessi ja -tulemuse kohta kutsekomisjonile.

8.4 Taotlejal on õigus esitada vaie kutsekomisjoni otsuse kohta kutsenõukogule haldusmenetluse seaduses sätestatud tingimustel ja korras.

8.5 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.

8.6 KA väljastab kutsetunnistuse 15 tööpäeva jooksul pärast kutse andmise otsuse vastuvõtmist.

8.7 Aednik I, Aednik II, Aednik III kutsetunnistus kehtib 10 aastat alates kutsekomisjoni otsuse tegemise kuupäevast.

8.8 Kutsekomisjonil on 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.

8.9 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.

8.10 Kutsetunnistuse kehtetuks tunnistamisel kustutatakse see kutseregistrist ning KA teatab otsusest asjaomasele isikule tähtkirjaga ja avaldab sellekohase kuulutuse Ametlikes Teadaannetes (<http://www.ametlikudteadaanded.ee/>).

8.11 Vajadusel võib kutsetunnistuse omanik taotleda kutsetunnistuse duplikaadi väljaandmist kutseregistri volitatud töötlejalt.

## **9 KUTSE ANDMISE DOKUMENTEERIMINE JA DOKUMENTIDE SÄILITAMINE**

Kutse andmisega seotud tegevus dokumenteeritakse kutseasutuse välja töötatud dokumendivormide järgi ja määratud ulatuses ning dokumente säilitatakse kutseasutuse kinnitatud arhiveerimiskorras sätestatud aja jooksul, kui õigusaktides ei ole tähtaegu sätestatud.

Hindamisjuhendid Aedniku kutseeksamil  
Lilletaime istutamine avamaale

Jrk nr	Hinne Tegevus	5	4	3	2	Tegevuse hinne	Märkused
1.	Maa ettevalmistamine	Maapind valmistatakse ette piisavas sügavuses ning korjatakse ära umbrohtude juured ning muu (nt kivid).	Maapind valmistatakse ette piisavas sügavuses ja osaliselt korjatakse ära kõikide umbrohtude juured või muu (nt kivid).	Maapind valmistatakse ette piisavas sügavuses kuid ei korjata ära umbrohtude juured ja/või muu (nt kivid).	Maapind ettevalmistamata.		
2.	Taimede valik istutamiseks	Valitakse istutamiseks õiged ja terved taimed, mis on istutamiseks sobiliku turgoriga. Ebasobiliku turgoriga taimede korral toimub enne istutamist piisav kastmine (vajadusel leotamine).	Istutamiseks valitakse õiged ja terved taimed, mis on istutamiseks sobiliku turgoriga. Ebasobiliku taimede korral toimub enne istutamist kastmine, mis ei ole piisav.	Istutamiseks valitakse taimed, millel võib esineda mõningasi vigastusi ja/või ei ole istutamiseks sobiliku turgoriga.	Istutamiseks on valitud ebaõige liik. VÕI Taimed on istutamata.		
3.	Istutusauk	Istutusauk on optimaalse läbimõõdu- ja sügavusega.	Istutusauk on optimaalse läbimõõduga kuid liialt sügav või madal (+/- 3cm).	Istutusaugu läbimõõt on liialt väike ja sügavus liialt madal või sügav (rohkem kui +/- 3cm).	Istutusaugu läbimõõt on liialt väike ja sügavus liialt madal või sügav (rohkem kui +/-5cm).		
4.	Juurekava avamine (vastavalt vajadusele)	Istutamisel on vastavalt vajadusele juurekava avatud.	Istutamisel on juurekava avatud osaliselt (vastavalt vajadusele).	Istutamisel juurekava ei ole avatud (vastavalt vajadusele).	Istutamisel on juurekava avamisel juuri ja taime oluliselt vigastatud. VÕI Taimed on istutamata.		
5.	Istutussügavus ja taime kinnivajutamine	Taim on istutatud optimaalsele sügavusele ning istutamise järel	Taim on istutatud optimaalsele sügavusele kuid	Taim on istutatud liialt sügavale või madalale ja on liialt nõrgalt	Taimed on istutatud liialt sügavale või madalale ja on liialt		

		kinni vajutatud. Taim ei tule mõõdukalt tõmbamisel mullast välja.	istutamise järel nõrgalt kinni vajutatud.	või tugevalt kinni vajutatud. Mõõdukalt tõmbamisel tuleb võib taim mullast välja tulla (liialt nõrga kinnivajutuse korral).	nõrgalt või tugevalt kinni vajutatud. Taimi on kinni vajutamisel oluliselt vigastatud. VÕI Taimed on istutamata.		
6.	Istutusjärgne kastmine	Piisav.	Vähene.	Rahuldav.	Tegemata.		
7.	Taimede vahekaugus istutamisel	Piisav, lähtunud liigi nõuetest.	Üldiselt piisav, esineb väheseid kõrvalekaldeid liigi nõuetest. Vahekaugused ei ole ühesugused.	Vahekaugused taimede vahel ei ole piisavad ning ühesugused. Üldiselt ei ole lähtunud liigi nõuetest.	Taimed on istutatud suvaliste vahekaugustega, mis ei ole vastavale liigile sobilikud. VÕI Taimed on istutamata.		
8.	Istutusjärgne maapinna tasandamine	Maapind on taimede ümbert ühtlaselt tasane.	Esineb väheseid ebataasususi.	Maapind on taimede ümbert ebatasane.	Maapinda ei ole taimede ümbert tasandatud. VÕI Taimed on istutamata.		
9.	Väetamine	Väetamiseks on valitud sobilik väetis ning väetamine on mulda kobestatud.	Väetamiseks on valitud sobilik väetis kuid väetis on osaliselt mulda kobestatud.	Väetamiseks on valitud õige väetis kuid see ei ole mulda kobestatud.	Väetamine on tegemata või on valitud ebaõige väetis.		
10.	Töökoha korrashoid	Väga hea. Töökoht on korras, töövahendid puhastatud ja asetatud samale kohale kust võeti.	Hea	Rahuldav	Puudulik. Töökoht ei ole korras, töövahendid on puhastamata ja asetamata kohale kust võeti.		

Hindamisjuhend köögiviljandus  
Kasvuaegne hooldamine

Jrk. nr.	Töö	5	4	3	2	Märkused	Hinne
1.	Kastmine	Vastavalt taimede vajadusele, eelsoojendatud vesi, õigete töövahendite kasutamine.	Kasvusubstraat on kergelt kuivanud, ei kasuta õiged kastmise töövahendeid, veejuga liiga tugev.	Kasvusubstraat läbikuivanud, taimed kannatavad osaliselt niiskusepuuduse all, ei kasuta õiged töövahendeid.	Taimed kastmata.		
2.	Pintseerimine	Vastavalt taimede vajadusele (taime ladva õigeaegne eemaldamine).	Taimeladva ülekasvamine, ei kasuta õiged töövahendeid.	Taimeladava eemaldamine liiga kõrgelt, madalalt, ei kasuta õiged töövahendeid.	Taimed liiga ülekasvanud, taimeladva eemaldamise tagajärjel taimede kasv ja areng peatuvad.		
3.	Kobestamine	Kobestamise ajaga on hilinetud, mullakoorik purustamata.	Üksikud taimed on vigastatud. Ei kasuta õiged töövahendeid.	Taimelehed ei tohi sattuda mulla alla, taimi ei tohi vigastada, mullakooriku purustamine.	Palju taimi on kahjustatud kobestamisega. Kobestamine on hilinenud, taimede areng ja kasv on seiskunud.		
4.	Harvendamine	Vastavalt erinevate taimede kasvule ja arengule toimub esimene harvendamine idulehtede või esimese pärislehe faasis.	Peale harvendamist taimede asetus liiga tihe.	Peale harvendamist taimede asetus liiga hõre.	Harvendamine ei toimunud õigel ajal, vale taimede asetus.		
5.	Muldamine	Taimede muldamine vastavalt taimede vajadustele.	Üksikud taimede osad kattunud mullaga.	Palju taimeosi kattunud mullaga.	Muldamata.		
6.	Väetamine	Valitud sobivad väetised vastavalt taimede vajadusele. Õiged kogused, külv ühtlane ja	Väetised ebahühtlaselt kobestatud mulda.	Väetise külvinorm liiga suur või väike, väetis mulda viimata.	Taimed väetamata.		

		kobestatud mulda.					
7.	Tööohutus	Tööohutust jälgitud.	Üksikud eksimused.	Palju eksimusi.	Ei jälgitud tööohutust.		

Puuviljanduse komplekstööde hindamisjuhend  
Koondindeks kujuneb reeglina madalaim tööhinne.

Töö (soovitatav tulemus)	2 – vajalik töö ümber- tegemine (lävend)	3 – sagedased (üle 10%) <u>tulemust halvendavad</u> vead	4 – sagedased (üle 10%) iluvead, vähesed (1-10%) <u>tulemust halvendavad</u> vead	5 - veatu töö või vähesed (1- 10%) iluvead
Kõplamine leht- või väkkõplaga	- Kultuur- taimedest üle 10 % vigastatud - Kõplamata	- Kultuurtaimedest üle 1 % vigastatud, juured paljad - Umbrohud (üle 10%) läbi lõikamata	<u>Umbrohud läbi lõigatud,</u> <u>kultuurtaimed terved, muld</u> <u>katab taimejuuri</u> - Umbrohud reakohas või vallidena	<u>Umbrohud läbi</u> <u>lõigatud ja reast</u> <u>eemal,</u> <u>kultuurtaimed</u> <u>terved, muld</u> <u>pole vallina ja</u> <u>katab taimejuuri</u>
Aluse võrsete murdmine	- Murtud okulaate üle 10% taimedest	- Murtud okulaate üle 1% taimedest - Aluse võrseid kasvab üle 10% taimedel	- Aluse võrseid kasvab üle 1% taimedel, murtud lohakalt (tüükaga või suure haavaga)	<u>Aluse võrsed</u> <u>murtud hea</u> <u>haavaga,</u> <u>kultuurvõrsed</u> <u>alles</u>
Okulaatide (2x pikemad tüükast) sidumine (okulaat sirge ja püstine, side toetub leherootsule, lubab jämenemist sügiseni ja kinnitatud kalurisõlmega)	- Töö tegemata (siduda tuleb tüükast poole pikemad okulaadid)	Okulaat <u>sirge</u> , side <u>toetub</u> <u>leherootsule</u> - Ebaõigesti seotud okulaate üle 10%	Okulaat <u>sirge</u> , side <u>toetub</u> <u>leherootsule</u> - Ebaõigesti seotud okulaate üle 1%	Okulaat <u>sirge</u> , püstine, side võimaldab jämenemist sügiseni, <u>toetub</u> <u>leherootsule</u> ja kinnitatud kalurisõlmega
Ennakvõrsete lõikamine 2. väljal ja tüvede laasimine 3. väljal (tüvi õunviljalistel 70 cm, hapukirsipuul 40 cm, ploomi- ja maguskirsipuul põdsaspuu; istikul 5 külgoкса + 2 konkurenti)	- Töö tegemata	- Ploomi- ja maguskirsipuul murtud ennakvõrseid, teistel vael põhimõttel (üle 10% taimedel)	- Ploomi- ja maguskirsipuul murtud ennakvõrseid, teistel vael põhimõttel (üle 1% taimedel)	<u>Okulaadil lehed</u> <u>alles, tehtud</u> <u>määratud</u> <u>põhimõttel</u> ja hea haavaga
Okulaatide pintseerimine (ploomi- ja maguskirsipuudel pärast 8-10 lehte)	- Töö tegemata	- Vael põhimõttel üle 10% taimed	- Vael põhimõttel üle 1% taimed	<u>Tehtud</u> <u>määratud</u> <u>põhimõttel</u>
Konkurentvõrsete pintseerimine	- Töö tegemata	- Vael põhimõttel üle 10% taimed	- Vael põhimõttel üle 1% taimed	<u>Tehtud</u> <u>määratud</u>

(igal istikul pikk sirge juhtvõrse, sellest pikemate konkurentide tipud pintseerida)				<u>põhimõttel</u> juhtvõrse tipu kõrguselt
--	--	--	--	--