

KUTSE ANDMISE KORD
Toitlustus- ja majutusteeninduse kutsetele

1 ÜLDOSA

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

- 1) Kokk I
- 2) Kokk II
- 3) Kokk III
- 4) Kelner I
- 5) Kelner II
- 6) Baarmen II
- 7) Baarmen III
- 8) Hotelliteenindaja I
- 9) Hotelliteenindaja II
- 10) Hotelliteeninduse spetsialist III

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

1.3 Eesti Hotellide ja Restoranide Liit (EHRL) 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 toitlustus- ja majutusteeninduse valdkonna kutsete 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 korrast.

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 Teeninduse 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

2.1 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

3.1 Kutsekomisjoni koosseisu kuuluvad järgmiste institutsioonide esindajad:

- 1) EHRL
- 2) Eesti Peakokkade Ühendus
- 3) Eesti Baarmenide Liit
- 4) Eesti Sommeljeede Assotsiatsioon
- 5) Majutusettevõtted
- 6) Toitlustusettevõtted
- 7) Koolitajad

8) Riiklik Eksami- ja Kvalifikatsioonikeskus

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 hindamiskomisjonid 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 kohale (eksamikeskusele) esitatavad nõuded.

3.4 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 esinevad muud asjaolud, mis 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 tulemuste protokollid, mille allkirjastavad hindamisel osalenud hindamiskomisjoni liikmed ning esitab selle kutsekomisjonile.

4.3 Hindamiskomisjoni esimehe määrab kutsekomisjon.

4.4 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.

- 4.5 Hindamiskomisjoni(de) liikmete kompetentsus peab kogumis vastama järgmistele nõuetele:
- 1) kutsealane kompetentsus,
 - 2) kutsesüsteemialane kompetentsus,
 - 3) hindamisalane kompetentsus
- 4.6 Hindamiskomisjoni liikmed peavad olema sobivate isikuomaduste ja hoiakutega ning tegutsema erapooletult.
- 4.7 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 4.4 nimetatud automaatse testimise puhul.

5 KUTSE TAOTLEMISE EELTINGIMUSED JA ESITATAVAD DOKUMENDID

5.1 Eeltingimused ja neile vastavust tõendavad dokumendid:

- 1) Kokk I kutse taotlemise eelduseks on kutsealase koolituse läbimine ja vähemalt põhihariduse omamine.
- 2) Kokk II kutse taotlemise eelduseks on kutsealase koolituse läbimine, vähemalt põhihariduse omamine ja 2- aastane järjepidev töötamine kokana.
- 3) Kokk III kutse taotlemise eelduseks on kutse- ja juhtimisalase täiendkoolituse läbimine, vähemalt keskhariduse omamine ning 8-aastane - sellest 2 viimast aastat järjepidev – töötamise kogemus kokana, sealhulgas töötaja ja/või õpilase juhendamise kogemus.
- 4) Baarmen II kutse taotlemise eelduseks on kutsealase koolituse läbimine, vähemalt keskhariduse omamine ja vähemalt 2-aastane järjepidev töötamine kelneri või baarmenina.
- 5) Baarmen III kutse taotlemise eelduseks on kutse- ja juhtimisalase täiendkoolituse läbimine, vähemalt keskhariduse omamine ning vähemalt 4-aastane järjepidev töötamine baarmenina, sealhulgas töötaja ja/või õpilase juhendamise kogemus.
- 6) Kelner I kutse taotlemise eelduseks on kutsealase koolituse läbimine ja vähemalt põhihariduse omamine.
- 7) Kelner II kutse eelduseks on kutsealase koolituse läbimine ja vähemalt keskhariduse omamine ning vähemalt 1-aastane järjepidev töötamine kelnerina.
- 8) Hotelliteenindaja I kutse taotlemise eelduseks on kutsealase koolituse läbimine, vähemalt kesk- või kutsekeskharidus.
- 9) Hotelliteenindaja II kutse taotlemise eelduseks on kutsealase koolituse läbimine, vähemalt kesk- või kutsekeskhariduse omamine ja vähemalt 2-aastane töökogemus majutusettevõttes.

10) Hotelliteeninduse spetsialist III kutse taotlemise eelduseks on kesk- või kutsekeskharidus, kutse- ja juhtimisalase täienduskoolituse läbimine ja vähemalt 4-aastane töötamine majutusettevõttes, sealhulgas töötajate ja/või õpilaste juhendamise kogemus.

5.2 Kutse taotlemiseks esitatavad dokumendid:

- 1) avaldus (kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis),
- 2) koopia isikut tõendavast dokumendist (pass, ID kaart või juhiluba),
- 3) maksekorraldus või muu kinnitus kutse andmisega seotud kulude tasumise kohta,
- 4) haridustase – haridust tõendavate dokumentide koopiad,
- 5) täienduskoolitus või varasem kvalifikatsioon – täiendkoolituste läbimist või varasemat kvalifikatsiooni tõendavate dokumentide koopiad,
- 6) tööalane kompetentsus – CV, tööalase tegevuse kirjeldus,
- 7) erialal töötamise aeg ja järjepidevus - erialasel tööl töötamise aega ja järjepidevust tõendavad dokumendid.

6 KUTSE ANDMISE VÄLJAKUULUTAMINE JA DOKUMENTIDE MENETLEMINE

6.1 Kutse andja kuulutab kutse andmise välja vähemalt kaks korda aastas.

6.2 Kutse andja avalikustab oma veebilehel www.ehrl.ee:

- 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 ilmnenuid puuduste kõrvaldamise tähtaeg ning taotleja teavitamine. Kutsekomisjon võib jätta avalduse läbi vaatamata, kui puudusi ei kõrvaldata tähtaegselt.

7 TAOTLEJA KOMPETENTSUSE HINDAMINE

7.1 Kutse kompetentsuse hindamisvormid on:

- 1) kirjalik teadmiste eksam
- 2) oskuste eksam (proovitöö)

- 3) oskuste eksam (töökohal jälgimine)
- 4) dokumentide alusel tõendamine
- 5) intervjuu
- 6) suuline teadmiste eksam
- 7) teadmiste test
- 8) aruande koostamine
- 9) eelpoolnimetatute kombinatsioon

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 hiljemalt 30 päeva jooksul pärast kutse andmise otsuse vastuvõtmist.
- 8.7 Kutsetunnistused on tähtajatud
- 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 kustutatakse see kutseregistri ja KA teatab otsusest asjaomasele isikule tähtkirjaga ja avaldab sellekohase kuulutuse Ametlikes Teadaannetes (<http://www.ametlikudteadaanded.ee/>).
- 8.10 Kutsetunnistuse kehtetuks tunnistamise otsust on võimalik vaidlustada haldusmenetluse seaduses sätestatud tingimustel ja korras.
- 8.11 Vajadusel võib kutsetunnistuse omanik taotleda kutsetunnistuse duplikaadi väljaandmist kutseregistri volitatud töötlejalt.

9 KUTSE ANDMISE DOKUMENTEERIMINE JA DOKUMENTIDE SÄILITAMINE

9.1 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.