

KUTSE ANDMISE KORD
MASSAAŽI VALDKONNA KUTSETELE

1 ÜLDOSA

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

- 1) Massöör I
- 2) Massöör II
- 3) Massöör III
- 4) Massaažiterapeut II
- 5) Massaažiterapeut III
- 6) Spordimassöör II
- 7) Spordimassöör III
- 8) Lastemassöör II
- 9) Lastemassöör III
- 10) Loomamassöör II
- 11) Loomamassöör III
- 12) Kehahooldusspetsialist II
- 13) Kehahooldusspetsialist III
- 14) Lümfiteraapeut II
- 15) Lümfiteraapeut III

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

1.3 Eesti Massööride Liit 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 massaaži valdkonna kutsete andmisest huvitatud osapooled: tööandjad, töötajad, kutse- ja erialaliitude esindajad, spetsialistid, koolitajad, samuti teised huvitatud osapooled.

1.5 Kutsekomisjon nimetab hindamiskomisjoni, kes hindab kutset taotleva isiku (edaspidi taotleja) kompetentsuse vastavust kutsestandardi nõuetele.

1.6 Komisjoni volitused kehtivad KA kutse andmise õiguse kehtivuse lõppemiseni.

1.7 Komisjon lähtub oma töös kutseesadusest ja korrast.

1.8 Kutse esmakordne taotlemine ja taastõendamine erinevad eeltingimuste ja vormide poolest.
(vt. punktid 5 ja 7)

- 1.9 Kutse taotlemine ja tõendamine, sh taastõendamine, on taotlejale tasuline, tasu suuruse kinnitab Tervishoiu ja Sotsiaaltöö Kutsenõukogu (edaspidi kutsenõukogu) KA ettepaneku alusel.
- 1.10 Komisjoni 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) Eesti Massööride Liidu esindaja
- 2) Kutsekooli esindaja
- 3) Eesti Massööride Ühingu esindaja
- 4) Töötajate esindaja

- 5) Eesti Pimemassööride Ühingu esindaja
- 6) Tööandjate esindaja
- 7) Kutsekoja esindaja
- 8) Riikliku Eksami- ja Kvalifikatsioonikeskuse esindaja
- 9) Eesti Taastusraviarstide Seltsi esindaja

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 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.

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 muud asjaolud tekitavad kahtlust tema erapooletuses.

4 HINDAMISKOMISJONI MOODUSTAMINE JA ÜLESANDED

4.1 Hindamiskomisjon(id) moodustatakse kutsekomisjoni otsusega taotleja kompetentsuse hindamiseks.

4.2 Hindamiskomisjon:

- 1) hindab taotleja kompetentsust,
- 2) koostab hindamise tulemuste protokoll, mille allkirjastavad 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 võib hindamiskomisjonis olla üks liige.

4.5 Hindamiskomisjoni liikmete kompetentsus peab kogumis vastama järgmistele nõuetele:

- 1) massaažialane 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.

4.8 Hindamiskomisjon juhindub oma tegevuses dokumendist "Hindamiskomisjon ja hindamise läbiviimise kord" ja "Hindamisjuhend".

5 KUTSE TAOTLEMISE EELTINGIMUSED JA ESITATAVAD DOKUMENDID

5.1 Maasaaži valdkonna kutsete taotlemise eeltingimused:

5.1.1 Massöör I

- 1) keskharidus,
- 2) massööri kutsestandardi nõuetele vastav koolitus vähemalt 1000 tunni mahus.

5.1.2 Massöör II

- 1) keskharidus,
- 2) kutsealane koolitus vähemalt 1000 tunni mahus,
- 3) vähemalt 2-aastane massaažialane töökogemus,

4) erialane täiendkoolitus vähemalt 600 tunni mahus.

5.1.3 Massöör III

- 1) keskharidus,
- 2) massööri kutsestandardi nõuetele vastav koolitus vähemalt 1600 tunni mahus,
- 3) vähemalt 3-aastane massaažialane töökogemus II kutsetaseme massöörina,
- 4) erialane täiendkoolitus vähemalt 800 tunni mahus,
- 5) juhendamisalane täiendkoolitus.

5.1.4 Spordimassöör II, massaažiterapeut II, kehahooldusspetsialist II, lastemassöör II, i loomamassöör II, lümfiterapeut II

- 1) keskharidus,
- 2) massööri kutsestandardi nõuetele vastav koolitus vähemalt 1000 tunni mahus või mõni muu massööri erialaga seonduv koolitus,
- 3) vähemalt 2-aastane massaažialane töökogemus.
- 4) massaažialane täiendkoolitus vastava spetsialiseerumise raames vähemalt 600 tunni mahus.

5.1.5 Spordimassöör III, massaažiterapeut III, khahooldusspetsialist III, lastemassöör III, loomamassöör III, lümfiterapeut III

- 1) keskharidus,
- 2) massööri kutsestandardi nõuetele vastav koolitus vähemalt 1600 tunni mahus või mõni muu massööri erialaga seonduv koolitus,
- 3) vähemalt 3-aastane massaažialane töökogemus II kutsetaseme massöörina,
- 4) massaažialane täiendkoolitus vastava spetsialiseerumise raames vähemalt 800 tunni mahus,
- 5) juhendamisalane täiendkoolitus.

5.2 Massazi valdkonna kutse taastõendamise eeltingimused:

- 1) järjepidev tööstaaž massöörina alates eelmise kutse andmisest;
- 2) vähemalt 80 h erialane täiendkoolitus alates eelmise kutse andmisest.

5.3 Kutse taotlemisel esitab taotleja järgmised dokumendid:

- 1) Avaldus (lisa 1),
- 2) koopia isikut tõendavast dokumendist (pass või ID kaart),
- 3) haridust tõendava(te) dokumendi (-tide) koopia(d),
- 4) täiendkoolituse läbimist tõendava(te) dokumendi(-tide) koopia(d),
- 5) vormikohane tööalase tegevuse kirjeldus (CV) (lisa 2), millele võidakse lisaks nõuda tõendavaid dokumente (väljavõtte tööraamatust, tööandja tõend töökogemuse kohta jms.),
- 6) maksekorraldus (või muu kinnitus) kutse andmisega seotud kulude tasumise kohta.

5.4 Kutse taastõendamise taotlemiseks esitatavad dokumendid:

- 1) Avaldus (vt.lisa 1)
- 2) koopia isikut tõendavast dokumendist (pass või ID kaart),
- 3) varem omistatud kutset tõendava dokumendi koopia,
- 4) viimase 5 aasta jooksul vähemalt 80 tunnises mahus täiendkoolituse läbimist - alates eelmise kutse andmisest - tõendava(te) dokumendi(-tide) koopia(d),
- 5) tõendid massaažialase töökogemuse kohta viimase 5 aasta jooksul,
- 6) vormikohane töölase tegevuse kirjeldus (CV) (lisa 2), millele võidakse lisaks nõuda tõendavaid dokumente (väljavõtte tööraamatust, tööandja tõend töökogemuse kohta jms.),
- 7) maksekorraldus (või muu kinnitus) kutse andmisega seotud kulude tasumise kohta.

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: www.massaaziliit.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,
- 4) kutseoskuste kontrolliga seotud informatsiooni edastamine
- 5) kutsetunnistuse kättesaamisega seotud informatsiooni edastamine.

7 TAOTLEJA KOMPETENTSUSE HINDAMINE

7.1 Massaaži valdkonna kutsete kompetentsuse hindamisvormid:

- 1) Esmakordne kutse antakse taotlejale, kes vastab kutse taotlemise eeltingimustele ning kelle hindamistulemused on positiivsed.

7.2 Taotleja hindamisvormid on:

1) Teooriatest ja

2) Praktiline ülesanne.

7.3 Teooriateadmiste hindamine toimub kirjaliku testi vormis.

7.4 Kutse taseme tõstmine ja taastõendamine toimub taotlejale dokumentide alusel, mis tõendavad taotleja vastavust soovitud kutsele, vt. p. 5.3.

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 30 tööpäeva jooksul pärast kutse andmise otsuse vastuvõtmist.

8.7 Massaaži valdkonna kutsetunnistus kehtib 5 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 kustutatakse see kutseregistrist ning 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 ja dokumente säilitatakse kutseasutuse kinnitatud arhiveerimiskorras sätestatud aja jooksul, kui õigusaktides ei ole tähtaegu sätestatud.

KUTSE TAOTLEMISE AVALDUS

TAOTLEJA	<i>(Täidab taotleja)</i>	
Ees- ja perekonnanimi		
Isikukood		
Elukoha aadress		
Kontakttelefon		
E-post		
Faks		
Teadete edastusviis		
Tööandja/õppeasutuse nimi, aadress Kontaktisiku nimi ja telefon		
TAOTLETAV KUTSE		
<i>(Täidab taotleja)</i>		
AVALDUSELE LISATUD DOKUMENTIDE LOETELU	Lehti	Märke vastavuse kohta <i>(Täidab asjaajaja)</i>
isikut tõendava dokumendi koopia		
haridust tõendava dokumendi koopia		
varem omistatud kutset tõendava dokumendi koopia		
täiendkoolitust tõendava dokumendi koopia/d		
töökogemust tõendav dokument		
töölase tegevuse kirjeldus		
maksekorraldus kutseandmise tasu tasumise kohta		
KUTSE TAOTLEJA		

<i>Allkiri</i>		<i>Kuupäev</i>
MÄRGE AVALDUSE VASTUVÕTMISE KOHTA		
<i>Avalduse saamise kuupäev</i>		
<i>Vastuvõtnud isiku nimi</i>		
<i>Registreerimise number</i>		
<i>(Täidab asjaajaja)</i>		
MÄRGE TAOTLEJALE TEATISE SAATMISE KOHTA		
<i>(Täidab asjaajaja)</i>		
1)		
2)		
3)		
4)		
5)		
<i>Teatise sisu</i>	<i>Teatise saanud isiku nimi</i>	<i>Kuupäev</i>

Lisa 2

CURRICULUM VITAE

Arusaamatuste vältimiseks palume dokumendi täita arvutil

Ees- ja perekonnanimi	
Isikukood	
Aadress	
Telefon	
E-mail	

TÖÖKÄIK

Ettevõtte nimi	Ametinimetus	Töö sisu	Töötamise periood

TÄIENDUSKOOLITUS

Koolitusfirma	Kursuse nimetus	Koolituse maht (tunnid/päevad/ punktid)	Toimumise aeg

KEELTEOSKUS

Keel	algtase	kesktase	kõrgtase

ARVUTIKASUTAMISOSKUS

Keskkond/Programm	Oskuse tase	Tõendav dokument

SOOVITAJAD:

Kuupäev:

Allkiri :