

KUTSE ANDMISE KORD
ILUTEENINDUSE VALDKONNA KUTSETELE

1 ÜLDOSA

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

- 1) Kosmeetik I
- 2) Kosmeetik II
- 3) Kosmeetik III
- 4) Juuksur I
- 5) Juuksur II
- 6) Juuksur III
- 7) Küünetehnik I
- 8) Küünetehnik II
- 9) Küünetehnik III

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

1.3 Eesti Rahvusvaheline Kosmeetikute Ühendus 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 kosmeetiku, juuksuri, küünetehniku kutsete andmisest huvitatud osapooled: tööandjad, töötajad, kutse- ja erialaliitude esindajad, spetsialistid, koolitajad, Riikliku Eksami ja Kvalifikatsioonikeskuse esindaja, Tallinna Tervishoiu Kõrgkooli esindaja.

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

1.6 Komisjoni(de) volitused kehtivad KA kutse andmise õiguse kehtivuse lõppemiseni.

1.7 Komisjon(id) lähtub(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 Komisjoni(de) 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) Kutseliste Juuksurite Vabariikliku Ühenduse esindaja(1);
- 2) Eesti Rahvusvahelise Kosmeetikute Ühenduse esindaja (2);
- 3) Eesti Esimese Erakosmeetikakooli esindaja (1);
- 4) Eesti Küünetehnikute Liidu esindaja (1);
- 5) Eesti Jalahooldajate Liidu esindaja (1);
- 6) Eesti Massööride Liidu esindaja (1);
- 7) Tallinna Meditsiinikooli esindaja (1);
- 8) Riikliku Eksami- ja Kvalifikatsioonikeskuse esindaja (1);
- 9) Iluettevõtte esindaja (1).

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(d) 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 vormi(d),
- 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 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 4.2 nimetatud automaatse testimise puhul.

5 KUTSE TAOTLEMISE EELTINGIMUSED JA ESITATAVAD DOKUMENDID

5.1 Eeltingimused ja neile vastavust tõendavad dokumendid:

5.1.1 Kosmeetik I kutse_taotlemise eelduseks on vastavus kutseoskusuõuetele ja erialane kutseharidus keskhariduse baasil.

5.1.2 Kosmeetik II kutse taotlemise eelduseks on erialane kutseharidus keskhariduse baasil, vastamine kosmeetik II kutseoskusuõuetele, järjepidev töötamine kosmeetikuna 5 aastat ning töö ja erialane täiendkoolituste läbimine.

5.1.3 Kosmeetik III kutse taotlemise eelduseks on erialane kutseharidus keskhariduse baasil, vastamine kosmeetik III kutseoskusuõuetele, 10-aastane töökogemus kosmeetikuna ning täiendkoolituste läbimine.

5.1.4 Juuksur I kutse taotlemise eelduseks on vastavus kutseoskusuõuetele ja erialane kutseharidus keskhariduse baasil.

5.1.5 Juuksur II kutse taotlemise eelduseks on erialane kutseharidus keskhariduse baasil, vastamine juuksur II kutseoskusuõuetele, viieaastane järjepidev töökogemus juuksurina ja erialase täiendkoolituse läbimine.

5.1.6 Juuksur III kutse taotlemise eelduseks on erialane kutseharidus keskhariduse baasil, vastamine juuksur III kutseoskusuõuetele, kümneaastane töökogemus juuksurina, oskus läbi viia näitlikke juuksuritöö esitlusi ja täiendkoolituste läbimine.

5.1.7 Küünetehnik I kutse taotlemise eelduseks on keskhariduse omamine, manikööri ja küünetehniku erialase koolituse läbimine sh kolme kunstküünetehnoloogia valdamine ning 1-aastane töökogemus küünetehnikuna või on omandatud küünetehniku kutseõpe keskhariduse baasil.

5.1.8 Küünetehnik II kutse taotlemise eelduseks on keskhariduse omamine, manikööri ja küünetehniku erialase koolituse läbimine sh kolme kunstküünetehnoloogia valdamine või on omandatud küünetehniku kutseõpe keskhariduse baasil, kutsealase täiendkoolituse läbimine ning 2-aastane järjepidev töökogemus küünetehnikuna.

5.1.9 Kūünetehnik III kutse taotlemise eelduseks on keskhariduse omamine, maniküürija ja kūünetehniku erialase koolituse läbimine sh kolme kunstkūünetehnoloogia valdamine või on omandatud kūünetehniku kutseõpe keskhariduse baasil, kutsealase täiendkoolituse läbimine, juhendamisoskus ning 5-aastane järjepidev töökogemus kūünetehnikuna.

5.2 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.
- 4) haridustase – haridust tõendava(te) dokumendi(dokumentide) koopia(d),
- 5) täienduskoolitus või varasem kvalifikatsioon – täiendkoolitus(t)e läbimist või varasemat kvalifikatsiooni tõendavate dokumentide koopiad

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 <http://www.eesticidesco.ee/modx/>

- 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

7 TAOTLEJA KOMPETENTSUSE HINDAMINE

7.1 Kosmeetiku, juuksuri, kūünetehniku kutsete kompetentsuse hindamisvormid:

- 1) vaatlus (hindamine ettevalmistatud ankeedi vms alusel ja hiljem taotleja küsitlemine)
- 2) küsitlemine (suulised küsimused),
- 3) dokumentide alusel hindamine,
- 4) kirjalik eksam,
- 5) proovitöö.

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 Kutsetunnistuse kehtivus:
- 8.7.1 Kosmeetik I kutsetunnistus kehtib 10 aastat, alates kutsekomisjoni otsuse tegemise kuupäevast.
- 8.7.2 Kosmeetik II kutsetunnistus kehtib 10aastat, alates kutsekomisjoni otsuse tegemise kuupäevast.
- 8.7.3 Kosmeetik III kutsetunnistus kehtib 10aastat, alates kutsekomisjoni otsuse tegemise kuupäevast.
- 8.7.4 Juuksur I kutsetunnistus kehtib 10 aastat, alates kutsekomisjoni otsuse tegemise kuupäevast.
- 8.7.5 Juuksur II kutsetunnistus kehtib 10aastat, alates kutsekomisjoni otsuse tegemise kuupäevast.
- 8.7.6 Juuksur III kutsetunnistus kehtib 10aastat, alates kutsekomisjoni otsuse tegemise kuupäevast.
- 8.7.7 Kõõnetehnik I kutsetunnistus kehtib 10 aastat, alates kutsekomisjoni otsuse tegemise kuupäevast.
- 8.7.8 Kõõnetehnik II kutsetunnistus kehtib 10aastat, alates kutsekomisjoni otsuse tegemise kuupäevast.
- 8.7.9 Kõõnetehnik III kutsetunnistus kehtib 10aastat, 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 kutseasutuse välja töötatud dokumendivormide järgi ja määratud ulatuses ning dokumente säilitatakse kutseasutuse kinnitatud arhiveerimiskorras sätestatud aja jooksul, kui õigusaktides ei ole tähtaegu sätestatud.