

**VABARIIGI VALITSUS  
MÄÄRUS**

**Kvalifikatsiooniraamistik**

Määrus kehtestatakse kutse- ja oskuseaduse § 4 lõike 2 alusel.

**§ 1. Määruse reguleerimisala**

Määrusega kehtestatakse kvalifikatsiooniraamistik.

**§ 2 . Kvalifikatsiooniraamistik**

(1) Määrusega kehtestatakse kvalifikatsiooniraamistik vastavalt käesoleva määruse lisale.

(2) Kvalifikatsiooniraamistik jaguneb kaheksaks tasemeks, arvestades, et 1. tase on madalaim ja 8. tase kõrgeim.

Kristen Michal  
peaminister

Kristina Kallas  
haridus- ja teadusminister

Keit Kasemets  
riigisekretär

Lisa „Kvalifikatsiooniraamistik“.

**Kvalifikatsiooniraamistik**

<b>Tase</b>	<b>Teadmised ja oskused</b>	<b>Vastutus ja kontekst</b>
1	Mõistab lihtsaid juhiseid ja protsesse, teab ja kasutab väga lihtsaid fakte. Seostab teadmisi igapäevatoimingutega. Täidab juhiseid järgides lihtsaid ülesandeid. Kasutab töövahendeid ja lihtsaid tehnoloogiaid juhendamisel. Lahendab etteaimatavaid ja lihtsaid probleeme.	Toimib selgelt piiritletud olukordades otsese juhendamise all tavapärasel keskkonnas. Järgib juhendamisel elementaarseid ohutus- ja eetikanõudeid.
2	Omab töö- või õppesuunaalaseid põhiteadmisi ja selgitab lihtsaid protsesse. Leiab ja kasutab infot juhendamisel. Valib ja kasutab lihtsaid töövõtteid, töövahendeid ja tehnoloogiaid ülesannete täitmisel. Tunneb ära tavapärased probleemid ning lahendab need olemasolevate juhiste ja reeglite abil.	Tegutseb juhendamisel tavapärasel keskkonnas. Planeerib oma õppimist juhendatult. Vastutab lihtsate ja selgelt määratletud ülesannete eest, järgides ohutus- ja eetikanõudeid. Toimib piiritletud olukordades mõningase iseseisvusega ja juhendamisel.
3	Omab tööalaseid või õppesuunaalaseid teadmisi põhimõistetest ja protsessidest. Rakendab põhimeetodeid, töövahendeid ja tehnoloogiaid ülesannete täitmisel ning tavapäraste probleemide lahendamisel. Kohandab juhiseid ning rakendab neid erinevates, kuid samalaadsetes olukordades.	Tegutseb peamiselt tavapärasel keskkonnas, toetab teisi rutiinsetes tegevustes ja vastutab töö kvaliteedi eest, järgib ohutus- ja eetikanõudeid. Kavandab õppimist ja enesearengut. Suhtleb ja teeb koostööd meeskonnas.
4	Omab valdkonnaspetsiifilisi teadmisi ja tunneb nende kasutamise põhimõtteid, seostab teadmisi tavaliselt etteaimatava, kuid muutuda võiva tööspeetsiifilise kontekstiga. Lahendab tavapäraseid probleeme, rakendades omandatud töö- või õppesuunaalased kognitiivsed ja praktilisi oskusi ning kasutades asjakohaseid töövahendeid ja tehnoloogiaid.	Tegutseb peamiselt tavapärasel keskkonnas, toetab teisi rutiinsetes tegevustes ja vastutab töö kvaliteedi eest, järgib ohutus- ja eetikanõudeid. Kavandab õppimist ja enesearengut. Suhtleb ja teeb koostööd meeskonnas.
5	Tõlgendab valdkondlikke laiaulatuslikke faktilisi ja teoreetilisi teadmisi. Analüüsib muutuste mõju ning hindab oma teadmiste ulatust. Omab põhjalikke erialaspetsiifilisi teadmisi ning on teadlik valdkonna	Juhib töö- ja õppesituatsioone osaliselt muutuv keskkonnas, juhendab teisi, tagab ohutuse ja järgib/kujundab eetikanõudeid. Õpib iseseisvalt ja süsteemselt. Toimib ettenägematute muutustega olukordades, juhib ja

	<p>piiridest. Optimeerib töövooge, juurutab ja kohandab uusi tööviise, leiab loovaid lahendusi, kasutades asjakohaseid töövahendeid ja tehnoloogiaid. Teeb tõenduspõhiseid otsuseid ning arendab ja tagab nende kvaliteedi. Lahendab keerukaid probleeme oma töövaldkonnas.</p>	<p>juhendab teisi ning kontrollib ja arendab enda ja teiste tegevust</p>
6	<p>Analüüsib oma valdkonna teadmisi, omades kriitilist arusaama teadmiste kehtivuspiiridest, teooriatest ja meetoditest ning mõtestab nende mõju organisatsioonile ja ühiskonnale. Pakub välja lahendusi muutuvates olukordades, teeb tõenduspõhiseid otsuseid, kasutades asjakohaseid töövahendeid ning tehnoloogiaid. Osaleb interdistsiplinaarses koostöös. Lahendab keerukaid probleeme.</p>	<p>Juhib keerulisi tehnilisi või kutsealaseid tegevusi või projekte. Võtab vastutuse otsuste langetamise eest muutuv keskkonnas, vastutab üksikisikute ja rühmade kutsealase arendamise juhtimise ning ohutuse ja eetikapõhimõtete järgimise eest.</p>
7	<p>Analüüsib süvitsi oma valdkonna teooriaid ja meetodeid, uuenduslike lahenduste võimalusi ja piiranguid ning mõtestab nende mõju organisatsioonile ja ühiskonnale. Loob uusi lahendusi, seob eri valdkondi, argumenteerib nende mõju ja riske. Osaleb arendus- ja uurimistegevustes, arendab välja keerukaid süsteeme või teenuseid, kasutades selleks asjakohaseid töövahendeid ja tehnoloogiaid. Lahendab ebatüüpilisi ja keerukaid probleeme.</p>	<p>Tegutseb võõras ja muutuv keskkonnas (sh rahvusvaheliselt), muudab ja juhib strateegiliselt keerukaid olukordi. Vastutab oma panuse eest valdkonna arengusse. Toetab teiste õppimist ja innovatsiooni. Muudab töö- või õppesituatsioone ning vastutab valdkonna arengusuundade (sh ohutuse ja eetika valdkonnas) eest</p>
8	<p>Loob ja mõtestab seniste teadmiste baasil ümber teooriaid ja praktikaid, sünteesib valdkondade vahelisi teadmisi ning mõistab uute teooriate ja lähenemisviiside tähendust ja piire. Tegutseb teadmiste esirinnas ja laiendab valdkonna piire. Arendab uuenduslikke meetodeid ja hindab seniseid kriitiliselt, kasutab keerukaid töövahendeid ja tehnoloogiaid. Juhib arendus- ja uurimistegevusi. Kujundab ja rakendab riskijuhtimise põhimõtteid oma tegevusvaldkonnas. Lahendab valdkonna- ja ühiskondlikul tasandil ebatüüpilisi ja keerukaid olukordi ning eetikaprobleeme</p>	<p>Tegutseb määramatus (sh rahvusvahelises) keskkonnas, juhib strateegilisi muutusi ja teadmiste loomist. Kannab vastutust väärtuste, eetika ja kestlikkuse eest. Juhina näitab autoriteeti, innovatiivset ja terviklikku lähenemist eri kontekstides.</p>

## VABARIIGI VALITSUS MÄÄRUS

### **Kutsetegevuse valdkondade loetelu, valdkondlike ekspertkogude nimetused, nende moodustamise ja lõpetamise kord**

Määrus kehtestatakse kutse- ja oskuseaduse § 5 lõike 2 ja § 12 lõike 4 alusel.

#### **§ 1. Reguleerimisala**

Käesoleva määrusega kehtestatakse kutsetegevuse valdkondade loetelu ning kutse- ja oskussüsteemis tegutsevate valdkondlike ekspertkogude nimetused ning nende moodustamise ja tegevuse lõpetamise kord.

#### **§ 2. Kutsetegevuse valdkonnad**

Kutsetegevuse valdkonnad on järgmised:

- 1) Arhitektuur ja ehitus
- 2) Finants-, personali- ja äriteenused
- 3) Maa- ja ruumi planeerimine ning loodusvarade kaevandamine
- 4) Elektroonika- ja elektriseadmetööstus
- 5) Energeetika
- 6) Haridus, teadus ja sport
- 7) Infotehnoloogia ja telekommunikatsioon
- 8) Ilu- ja isikuteenused
- 9) Kaubandus ja logistika
- 10) Keemia- ja materjalitööstus
- 11) Rõiva- ja tekstiilitööstus
- 12) Kinnisvarateenused
- 13) Kultuuripärand ja mäluasutuste tegevus
- 14) Disain, kunst ja käsitöö
- 15) Masina- ja metallitööstus
- 16) Meedia, esituskunstid ja kommunikatsioon
- 17) Metsandus ja puidutööstus
- 18) Põllumajandus ja toiduainetööstus
- 19) Sotsiaaltöö ja hoolekanne
- 20) Tervishoid
- 21) Transport ja sõidukite hooldus
- 22) Turism, majutus ja toitlustus
- 23) Turvalisus ja kaitse
- 24) Vee- ja jäätmemajandus ning keskkonnakorraldus
- 25) Õigusteenused

### **§ 3. Valdkondliku eksperdikogu moodustamine**

- (1) Valdkondlikud eksperdikogud moodustatakse kutsetegevuse valdkondade kaupa.
- (2) Valdkondliku eksperdikogu moodustab kutseasutus.
- (3) Valdkondliku eksperdikogu moodustamisel tagatakse:
  - 1) tööandjate ja töötajate esindatus;
  - 2) kutse- ja erialaühenduste esindatus;
  - 3) haridus- ja koolitusasutuste esindatus;
  - 4) riigi esindatus.
- (4) Valdkondliku eksperdikogu liikmete arvu ja volituste kestuse määrab kutseasutus.
- (5) Valdkondliku eksperdikogu töövorm on koosolek.
- (6) Valdkondliku eksperdikogu tööd korraldab kutseasutus.
- (7) Valdkondliku eksperdikogu töökorra kinnitab tööjõu ja oskuste arendamise nõukogu.

### **§ 4. Valdkondliku eksperdikogu tegevuse lõpetamine**

Kutseasutus lõpetab valdkondliku eksperdikogu tegevuse, kui:

- 1) vastav kutsetegevuse valdkond tunnistatakse kehtetuks või liidetakse teise valdkonnaga;
- 2) kutse- ja oskuseadusest tulenevad ülesanded on täidetud muul viisil.

Kristen Michal  
peaminister

Kristina Kallas  
haridus- ja teadusminister

Keit Kasemets  
riigisekretär

## VABARIIGI VALITSUS KORRALDUS

### Tööjõu ja oskuste arendamise nõukogu koosseisu ja töökorra kinnitamine

Kutse- ja oskuseaduse § 11 lõike 1 alusel:

1. Kinnitan tööjõu ja oskuste arendamise nõukogu (edaspidi *nõukogu*) koosseisu, kuhu kuuluvad juhtkonna esindajad või juhatuse liikmed järgmistest institutsioonidest:

Haridus- ja Teadusministeerium;

Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium;

Justiits- ja Digiministeerium;

Sotsiaalministeerium;

Kliimaministeerium;

Rahandusministeerium;

Eesti Pank;

Eesti Töötukassa;

Eesti Tööandjate Keskliit;

Eesti Ametiühingute Keskliit;

Eesti Kaubandus- ja Tööstuskoda;

Eesti Linnade ja Valdade Liit.

Teenistujate Ametiliitude Keskorganisatsioon TALO

Eesti Väike- ja Keskmiste Ettevõtjate Assotsiatsioon

2. Iga institutsioon nimetab ühe liikme ja ühe asendusliikme.

3. Nõukogu valib esimehe ja aseesimehe.

4. Nõukogu töövorm on koosolek. Koosolek võib toimuda füüsilise kohaloluga või elektroonilisi kanaleid kaudu.

5. Nõukogu koosoleku kutsub kokku nõukogu esimees või tema äraolekul aseesimees.

6. Nõukogu koosoleku päevakorra valmistab ette esimees, tema äraolekul aseesimees. Nõukogupäevakord koos teiste vajalike materjalidega saadetakse nõukoguliikmetele tutvumiseks vähemalt kümme tööpäeva enne koosoleku toimumist.

7. Nõukogu on otsustusvõimeline, kui koosolekul osaleb üle poole nõukogu liikmetest, sealhulgas nõukogu esimees või tema äraolekul aseesimees. Nõutud kvoorumi puudumisel kutsub esimees, tema äraolekul aseesimees esimesel võimalusel kokku uue koosoleku.

8. Nõukogu otsused võetakse vastu koosolekul osalevate institutsioonide esindajate poolthälteenamusega. Elektroonilisel hääletamisel võetakse otsus vastu kõigi nõukogu liikmete poolthälte enamusega.

9. Esimehel või tema äraolekul aseesimehel on õigus kutsuda nõukogu koosolekule sõnaõigusega eksperte, kes esitavad nõukogule vajalikku informatsiooni.

10. Nõukogu tegevuse administratiivse ja tehnilise teenindamise tagab kutseasutus. Nõukogu otsused avalikustatakse kutseasutuse veebilehel.

11. Nõukogu tegevuse lõppedes säilitatakse nõukogu töö materjalid kutseasutuses.

Kristen Michal  
peaminister

Keit Kasemets  
riigisekretär

## HARIDUS- JA TEADUSMINISTER MÄÄRUS

### **Kutse- ja oskusregistri põhimäärus**

Määrus kehtestatakse kutse- ja oskuseaduse § 28 lõike 9 alusel.

#### **1. peatükk Üldsätted**

##### **§ 1. Kutse- ja oskusregistri vastutav ja volitatud töötaja**

(1) Kutse- ja oskusregistri (edaspidi *register*) vastutav töötaja on Haridus- ja Teadusministeerium.

(2) Registri volitatud töötaja on halduslepingu alusel selleks volitatud eraõiguslik juriidiline isik.

(3) Registri vastutav töötaja:

- 1) tagab registri pidamise seaduslikkuse;
- 2) teostab järelevalvet registri pidamise üle.

(4) Registri volitatud töötaja:

- 1) töötleb, sealhulgas sisestab ja väljastab andmeid;
- 2) rakendab meetmeid andmete kaitse, sealhulgas andmete juurdepääsu ja andmete säilimise tagamiseks;
- 3) teeb registri vastutavale töötajale ettepanekuid registri ülesehituse ja andmekoosseisude muutmiseks;
- 4) vastutab registrisse kantud andmete ajakohasuse eest.

##### **§ 2. Registri pidamise eesmärk**

Registri pidamise eesmärk on anda kutsesüsteemi osalistele ja avalikkusele usaldusväärset teavet kutsealade, kutsestandardite, kompetentsiprofiilide, kutseandjate ning antud kutsete kohta, sealhulgas isiku kutsealase pädevuse tõendamiseks, statistika ja uuringute tegemiseks, poliitika kujundamiseks ning strateegiliseks juhtimiseks.

#### **2. peatükk Registri ülesehitus ja andmekoosseisud**

##### **§ 3. Registri pidamine**

Registrit peetakse ühetasandilise infotehnoloogilise andmekoguna.

##### **§ 4. Registri ülesehitus**

Registri koosseisu kuuluvad:

- 1) käesoleva määruse §-des 6–11 nimetatud andmete kogud digitaalkujul;
- 2) arhiveeritud registriandmed ja andmete registrisse kandmise aluseks olevad dokumendid.

## **§ 5. Registrisse kantavad andmed**

Registrisse kantakse andmed kutsealade, kutsetegevuse valdkondade, kutsestandardite, kompetentsiprofiilide, kutseandjate ja antud kutsete, välisriigi kutse kvalifikatsiooni tunnustamise otsuste, kutsetunnistuste ning valdkondlike eksperdikogude kohta.

## **§ 6. Valdkondlike eksperdikogude (edaspidi *eksperdikogu*) kohta registrisse kantavad andmed**

Eksperdikogu kohta kantakse registrisse järgmised andmed:

- 1) eksperdikogu nimetus;
- 2) eksperdikogu moodustamise aeg;
- 3) eksperdikogu institutsionaalne koosseis;
- 4) asjaomasesse kutsetegevuse valdkonda kuuluvate kutsealade loetelu.

## **§ 7. Kutsestandardite kohta registrisse kantavad andmed**

Kutsestandardite kohta kantakse registrisse järgmised andmed:

- 1) kutsenimetus ja -tase;
- 2) kutsestandardi registritähis;
- 3) kutsestandardi kinnitamise kuupäev ja otsuse number;
- 4) kutsestandardi muutmise kuupäev ja otsuse number;
- 5) kutsestandardi kehtivuse alguse ja lõpu kuupäev;
- 7) kutsestandardiga seonduvad rahvusvaheliste klassifikaatorite statistilised koodid;
- 8) kutsestandardiga seotud õppekavade nimetused ja koodid;
- 9) vormikohane kutsestandardi koondfail
- 10) viide kutsestandardi koostamise aluseks olevale õigusakti sättele.

## **§ 8. Kompetentsiprofiilide kohta registrisse kantavad andmed**

Kompetentsiprofiilide kohta kantakse registrisse järgmised andmed:

- 1) kompetentsiprofiili nimetus ja kvalifikatsiooniraamistiku tasemed
- 2) kompetentsiprofiili registritähis;
- 3) kompetentsiprofiili kinnitamise kuupäev ja otsuse number;
- 4) kompetentsiprofiili muutmise kuupäev ja otsuse number;
- 5) kompetentsiprofiili kehtivuse alguse kuupäev;
- 6) kompetentsiprofiiliga seonduvad rahvusvaheliste klassifikaatorite statistilised koodid;
- 7) kompetentsiprofiiliga seotud õppekavade nimetused ja koodid;
- 8) kompetentsiprofiili koondfail.

## **§ 9. Kutsete kohta registrisse kantavad andmed**

(1) Kutse, sealhulgas osakutse kohta kantakse registrisse järgmised andmed:

- 1) kutse saaja ees- ja perekonnanimi ning isikukood, selle puudumisel sünniaeg;
- 2) isikule antud kutse registreerimisnumber;
- 3) kutse väljaandja ja väljaandmise kuupäev;

- 4) antud kutse ja kutsetase;
- 5) kutse kehtivusaeg.

(2) Konkursita valitud kutseandja antud kutsete, sealhulgas osakutsete kohta kantakse registrisse järgmised andmed:

- 1) kutse saanud isiku ees- ja perekonnanimi ning isikukood, selle puudumisel sünniaeg;
- 2) kutse registreerimisnumber;
- 3) kutseandja ja kutse andmise kuupäev;
- 4) antud kutse ja kutsetase;
- 5) kutse kehtivusaeg;
- 6) kutsega seotud õppekava nimetus ja kood.

(3) Esmakutse kohta kantakse registrisse järgmised andmed:

- 1) esmakutse saanud isiku ees- ja perekonnanimi ning isikukood, selle puudumisel sünniaeg;
- 2) esmakutse registreerimisnumber;
- 3) esmakutseandja ja kutse andmise kuupäev;
- 4) antud esmakutse ja esmakutse tase;
- 5) esmakutse kehtivusaeg;
- 6) esmakutsega seotud õppekava nimetus ja kood.

(4) Välisriigi kutsekvalifikatsiooni tunnustamise otsuse kohta kantakse registrisse järgmised andmed:

- 1) tunnustamisotsuse saanud isiku ees- ja perekonnanimi ning isikukood, selle puudumisel sünniaeg;
- 2) tunnustamisotsuse number;
- 3) tunnustamisotsuse andja ja otsuse kuupäev;
- 4) tunnustatud kutse välisriigi kutsekvalifikatsiooni tunnustamise tähenduses;
- 5) tunnustamisotsuse kehtivusaeg.

## **§ 10. Kutsekirjelduse kohta registrisse kantavad andmed**

Kutsekirjelduse kohta kantakse registrisse järgmised andmed:

- 1) kutsekirjelduse nimetus ja kutsetase;
- 2) vormikohane kutsekirjelduse koondfail eesti ja inglise keeles.

## **§ 11. Kutseandja kohta registrisse kantavad andmed**

(1) Kutseandja kohta kantakse registrisse järgmised andmed:

- 1) kutseandja nimetus;
- 2) kutseandja aadress ja kontaktandmed;
- 3) kutseandjana tegutsemise õiguse tähtaeg;
- 4) kutsekomisjoni koosseis, sh isiku ees- ja perekonnanimi, isikukood ning esindatav organisatsioon;
- 5) kutse andmise kord;
- 6) kutse taotlemise tasu suurus;
- 7) kutsenimetused ja -tasemed, mille suhtes on õigus kutseid anda.

(2) Konkursita valitud kutseandja kohta ei kanta registrisse käesoleva paragrahvi lõike 1 punktides 4-6 nimetatud andmeid.

(3) Esmakutseandja kohta ei kanta registrisse lõike 1 punktides 4-6 nimetatud andmeid.

## **§ 12. Andmete registrisse kandmise aluseks olevad dokumendid**

Andmete registrisse kandmise aluseks olevateks dokumentideks (edaspidi *alusdokumendid*) on:

- 1) Vabariigi Valitsuse määrus valdkondlike eksperdikogude nimetuste kohta;
- 2) kutseasutuse otsus valdkondliku eksperdikogu institutsionaalse koosseisu kinnitamise kohta;
- 3) kutseasutuse otsus kutsestandardi kinnitamise või muutmise kohta;
- 4) kutseasutuse otsus kompetentsiprofiili kinnitamise või muutmise kohta;
- 5) kutseasutuse otsus kutseandja õiguse andmise või selle kehtetuks tunnistamise kohta;
- 6) kutseasutuse otsus kutse andmise korra kinnitamise kohta;
- 7) kutseasutuse otsus kutse taotlemise tasu suuruse kinnitamise kohta;
- 8) kutsekomisjoni otsus kutse andmise ning kutse omistamise kohta;
- 9) õppeasutuse juhi käskkiri kutse andmise kohta, kui kutse annab konkursita valitud kutseandja;
- 10) õppeasutuse juhi käskkiri esmakutse andmise kohta, kui esmakutse anna esmakutseandja;
- 11) välisriigi kutsekvalifikatsiooni tunnustamiseks määratud pädeva asutuse otsus välisriigi kutsekvalifikatsiooni tunnustamise kohta;
- 12) muud käesolevas paragrahvis nimetatud registriandmete muutmise ja sulgemise aluseks olevad dokumendid.

## **§ 13. Andmete registrisse esitamine**

(1) Registrisse kantavate andmete esitajaks on:

- 1) käesoleva määruse §-des 6-8, 10 ja 11 nimetatud andmete puhul volitatud töötleja;
- 2) käesoleva määruse § 9 lõigetes 1-3 nimetatud andmete puhul kutseandja;
- 3) käesoleva määruse § 9 lõikes 4 nimetatud andmete puhul välisriigi kutsekvalifikatsiooni tunnustamiseks pädev asutus.

(2) Andmete esitaja esitab käesoleva paragrahvi lõike 1 punktis 2 nimetatud andmed registrisse kümne tööpäeva jooksul, arvates kutseregistrisse kande tegemise aluseks oleva otsuse tegemisest või käskkirja andmisest.

## **§ 14. Andmete registrisse kandmine**

(1) Volitatud töötleja kannab käesoleva määruse § 13 lõike 1 punktis 1 nimetatud andmed registrisse nende esitamisele järgneval tööpäeval. Käesoleva määruse § 13 lõike 1 punktis 2 ja punktis 3 nimetatud andmed kontrollib volitatud töötleja üle ning kinnitab need kümne tööpäeva jooksul, arvates asjaomaste andmete saamise päevast.

(2) Kui esitatud andmetes esineb puuduseid, on andmete esitaja kohustatud volitatud töötleja nõudmisel esitama parandatud andmetega dokumendid.

(3) Vajaduse korral võib volitatud töötleja andmete kinnitamise tähtaega pikendada kuni 20 tööpäeva võrra, teatades sellest ning tähtaja pikendamise põhjusest andmete esitajale kirjalikult.

(4) Andmete kinnitamisest keeldumisest teatab volitatud töötleja kirjalikult andmete esitajale pärast asjaomase otsuse tegemist. Keelduv otsus peab sisaldama põhjendust.

## **§ 15. Andmevahetus**

(1) Käesoleva määruse § 7 punktis 8 ja § 8 punktis 7 nimetatud andmed saadakse infosüsteemide andmevahetuskihi kaudu Eesti hariduse infosüsteemist.

(2) Käesoleva määruse § 9 lõike 1 punktis 1, lõike 2 punktis 1 ja lõike 3 punktis 1 nimetatud andmed esitab registrisse kutseandja ning kontrollitakse infosüsteemide andmevahetuskihi kaudu Eesti rahvastikuregistrist.

### **§ 16. Registrisse kantud andmete õigsuse tagamine**

(1) Registrisse esitatud andmete õigsuse eest vastutab andmete esitaja.

(2) Volitatud töötaja vastutab andmete õigeaegse registrisse kandmise eest ja enda poolt registrisse kantud andmete vastavuse eest andmete esitaja esitatud andmete.

(3) Volitatud töötaja esitab andmete esitajale järelepärimise andmete õigsuse kohta, kui andmed on ilmselgelt ebaõiged või esitatud ja varem registrisse kantud andmetega vastuolus või isik, asutus või organ on vaidlustanud enda kohta registrisse kantud andmete õigsuse.

### **§ 17. Registrisse kantud andmete muutmine**

(1) Volitatud töötaja sulgeb andmetele juurdepääsu kuni andmete õigsuse kindlakstegemiseni, kui ta avastab registris ebaõigeid andmeid või kui ebaõigetest andmetest teavitab volitatud töötajat andmete esitaja, andmete kasutaja, saaja või vastutav töötaja.

(2) Volitatud töötaja parandab ebaõiged andmed registris kümne tööpäeva jooksul, arvates asjaomase teate saamisest.

(3) Registrisse kantud andmete muutmiseks esitab andmete esitaja volitatud töötajale uued andmed.

## **3. peatükk**

### **Juurdepääs registrisse kantud andmetele**

### **§ 18. Juurdepääs registrisse kantud andmetele**

(1) Registrisse kantud andmed on avalikud, välja arvatud käesolevas määruses sätestatud juhtudel.

(2) Registrisse kantud isikuandmed ei ole avalikud, kui käesolevas määruses ei ole sätestatud teisiti.

(3) Käesoleva määruse § 11 lõike 1 punktis 4 nimetatud isiku eesnimi, perenimi ning esindatav organisatsioon on avalikud.

### **§ 19. Registrisse kantud andmete väljastamise kord ja viis**

(1) Registrisse kantud avalikele andmetele tagatakse juurdepääs volitatud töötaja veebilehe kaudu ja volitatud töötaja asukohas.

(2) Andmete väljastamine registrist korraldatakse:

- 1) ühekordse andmepäringuna taotluse alusel;
- 2) vastutava töötlejaga sõlmitud lepingu alusel.

(3) Piiratud juurdepääsuga andmete väljastamise ja sellest keeldumise otsustab volitatud töötleja viie tööpäeva jooksul taotluse saamisest.

(4) Registrist väljastatakse andmeid tasuta.

(5) Registrist väljastatakse andmeid digitaalsel kujul või prindituna paberkandjale vastavalt andmete taotleja soovile ja tehnilistele võimalustele.

(6) Registri vastutaval ja volitatud töötlejal on õigus andmetele ligipääsu piirata või keelata, kui andmevahetuse tõttu võib tekkida või on tekkinud risk andmete konfidentsiaalsusele, käideldavusele või terviklusele.

## **§ 20. Andmete töötlemise dokumenteerimine**

(1) Registri volitatud töötleja peab digitaalset arvestust andmete esitamise, registrisse kandmise, muutmise ja kustutamise ning andmete arhiveerimisega seotud toimingute kohta.

(2) Dokumenteeritakse vähemalt järgmised andmed:

- 1) andmete esitaja nimi või nimetus;
- 2) alusdokumendi nimetus, number ja kuupäev;
- 3) andmete registrisse kandmise, muutmise või muu toimingu tegija nimi;
- 4) toimingu tegemise aeg.

## **§ 21. Registrisse kantud andmete ja dokumentide säilitamine**

Registrisse kantud andmete ja registri volitatud töötlejale esitatud dokumentide arhiveerimisel ja säilitamisel lähtutakse arhiiviseadusest, käesolevast määrusest ja volitatud töötleja kehtestatud korrast. Käesoleva määruse §-s 8 nimetatud isikuandmeid isikule antud kutse kohta säilitatakse kümne aasta möödumiseni isiku surmast. Muid isikuandmeid säilitatakse nende kehtivuse lõpuni.

### **4. peatükk Registri rahastamine**

## **§ 22. Registri rahastamine**

Registri pidamist rahastatakse riigieelarvest vastutava töötleja eelarve kaudu.

Kristina Kallas  
haridus- ja teadusminister

Triin Laasi-Õige  
kantsler

## HARIDUS- JA TEADUSMINISTER MÄÄRUS

### **Kutseandja valimiseks avaliku konkursi korraldamise täpsemad nõuded ja kord**

Määrus kehtestatakse kutse- ja oskuseaduse § 14 lõike 5 alusel.

#### **§ 1. Üldsätted**

(1) Kutset andva organi valimise avaliku konkursi korraldajaks on kutse- ja oskuseaduse § 10 lõike 2 alusel halduslepinguga volitatud kutseasutus (edaspidi *kutseasutus*).

(2) Kutseandjana tegutsemise õigus antakse juriidilisele isikule, riigiasutusele või õppeasutusele kutseasutuse otsusega kuni viieks aastaks.

(3) Kutseandjana tegutsemise õiguse võib anda tegutsemiseks üldjuhul ühele kutseandjale konkursi kutses määratud kutse või kutsete andmiseks. Põhjendatud juhul võib kutseasutus anda kutse andmise õiguse mitmele kutseandjale.

#### **§ 2. Konkursi välja kuulutamine**

Kutseasutus kuulutab konkursi välja, kui kutsealale on kehtestatud kutsestandard ja täidetud on üks järgmistest tingimustest:

- 1) kutsealal ei ole kutseandjat;
- 2) tegutseva kutseandja volituste lõppemiseni on jäänud vähem kui aasta;
- 3) kutseandja soovib lõpetada tegutsemise kutseandjana;
- 4) kutseandja ei täida oma ülesandeid, tema kutse andmise õigus on kehtetuks tunnistatud, on välja kuulutatud tema pankrot või algatatud tema lõpetamine.

#### **§ 3. Konkursiteade**

(1) Teade konkursi läbiviimise kohta (edaspidi *konkursiteade*) avaldatakse kutseasutuse veebilehel ja Ametlikes Teadaannetes. Võimalusel avaldatakse teade ka vastava kutsetegevuse valdkonnaga seotud teabekanalite kaudu.

(2) Konkursiteates märgitakse

- 1) kutse või kutsed, mille kutseandjana tegutsemise õigus antakse;
- 2) kas valitakse üks või mitu kutseandjat;
- 3) periood, milleks kutseandjana tegutsemise õiguse antakse;
- 4) konkursil osalemise tingimused;
- 5) konkursil osalemiseks nõutavate dokumentide loetelu;
- 6) konkursil osalemiseks esitatud taotluste hindamise kriteeriumid;
- 7) viide kutseasutuse veebilehele ja kontaktisiku kontaktandmed;
- 8) konkursil osalemise taotluse esitamise tähtaeg, koht ja viis.

(3) Käesoleva paragrahvi lõike 2 punktides 3–5 nimetatud andmed võib konkursiteate avaldamisel Ametlikes Teadaannetes asendada viitega kutseasutuse veebilehele, kus nimetatud andmed avaldatakse.

(4) Konkursil osalemise taotluse esitamise tähtaeg ei või olla lühem kui üks kuu alates konkursi väljakuulutamise päevast.

(5) Kutseasutus on kohustatud vastama järelepärimisele konkursil osalemise kohta viie tööpäeva jooksul, kuid mitte hiljem kui taotluse esitamise tähtajaks.

#### **§ 4. Konkursil osalemiseks esitatavad dokumendid**

(1) Konkursil osalemiseks esitab juriidiline isik või asutus kutseasutusele vastavasisulise taotluse ning lisab sellele konkursiteates loetletud dokumendid.

(2) Konkursil osaleja esitab järgmised, kutse- ja oskuseaduse § 14 lõikes 1 nimetatud tingimustele vastavust tõendavad dokumendid:

- 1) konkursi osaleja põhikiri või põhimäärus;
- 2) viimase majandusaasta kinnitatud aruanne;
- 3) kutse andmise korraldamise üldine tegevuskava järgmise kolme aasta kohta;
- 4) andmed vahendite ja võimaluste kohta kutse andmise korraldamiseks – kutse- ja hindamiskomisjoni tegevuseks vajalike ruumide, sisustuse ja muu vara olemasolu või nende kasutamise võimaluste kohta;
- 5) Maksu- ja Tolliameti tõend ajatamata maksuvõlgnevuste puudumise kohta;
- 6) kutsekomisjoni kaasatud institutsioonide ja isikute nõusolekud kutsekomisjoni töös osalemiseks;
- 7) kutse andmisega seotud tegevuse korraldamiseks määratud isiku nimi ja kontaktandmed;
- 8) andmed kutse andmisega seotud dokumentide töötlemise ja säilitamise toimumise kohta kooskõlas isikuandmete kaitset reguleerivate õigusaktidega;
- 9) kutse andmise korra eelnõu;
- 10) kutse taotlemise ja kutse taastõendamise tasu kalkulatsioon;
- 11) eneseanalüüs.

(3) Eneseanalüüs sisaldab järgmisi andmeid:

- 1) põhjendus, miks konkursil osaleja sobib kutseandjana tegutsema;
- 2) selgitus kuidas tagab konkursil osaleja kutse andmise sõltumatuse, asjatundlikkuse ja erapooletuse.

(4) Kutseasutus võib otsustada täiendavate dokumentide esitamise vajaduse vastava kutseala või kutsetegevuse valdkonna eripärast tulenevalt.

(5) Taotlus ja dokumendid esitatakse kutseasutusele digitaalallkirjastatult.

#### **§ 5. Konkursita valitava kutseandja esitatavad dokumendid**

Kõrgkool esitab konkursita valitava kutseandja õiguse saamiseks kutseasutusele lisaks kutse- ja oskuseaduse § 13 lõikes 5 nimetatud avaldusele kutsestandardist tulenevate kutsenimetuste ja -tasemete loetelu ja neile vastavate õppekavade nimetused ja koodid Eesti hariduse infosüsteemis.

## **§ 6. Konkursil osalemise taotluse tagasivõtmine või muutmine**

- (1) Konkursil osalejal on õigus oma taotlust enne taotluse esitamise tähtaja möödumist muuta.
- (2) Konkursil osalejal on igal ajal õigus taotlus tagasi võtta.

## **§ 7. Konkursil osalemise taotluse rahuldamine**

- (1) Kutseasutus tagastab taotluse läbi vaatamata, kui taotluse esitamise tähtaeg on möödunud.
- (2) Kutseasutus vaatab esitatud konkursil osalemise taotlused läbi 10 tööpäeva jooksul taotluse esitamise tähtpäevast arvates.
- (3) Kutseasutus ei rahulda konkursil osalemise taotlust, kui:
  - 1) konkursil osaleja ei vasta õigusaktides sätestatud nõuetele;
  - 2) konkursil osaleja ei ole esitanud nõutud dokumente;
  - 3) konkursil osaleja on esitanud ebaõigeid või mittetäielikke andmeid;
  - 4) konkursil osalejal on ajatamata riiklike maksude võlgnevusi.
- (4) Kui esitatud taotlus ja dokumendid on esitatud tähtaegselt ning puudusteta edastatakse ekspertidele arvamuse avaldamiseks .
- (5) Kutseasutuse otsus konkursil osalemise taotluse mitterahuldamise kohta edastatakse taotluse esitajale kolme tööpäeva jooksul.

## **§ 8. Konkursil osalemise taotluste hindamine**

- (1) Kutseasutus võrdleb ja hindab esitatud taotluseid, lähtudes järgmistest hindamiskriteeriumitest:
  - 1) senine tegevus kutseandjana ja/või muu oskuste hindamise alane tegevus;
  - 2) järgmise kolme aasta kutse andmise üldine tegevuskava;
  - 3) kutse andmise korra vastavus sihtgrupi vajadustele ja võimalustele;
  - 4) kutse andmise korralduse vastavus kutse- ja oskuseadusele, sealhulgas vahendite ja võimaluste olemasolu kutse andmise korraldamiseks, kutse andmise korraldamiseks määratud isiku olemasolu ja pädevus, andmete kaitstus;
  - 5) kutsekomisjoni koosseis, selle laiapõhjalisus ja liikmete kompetentsus;
  - 6) kutse andmise ja taastõendamise tasu suuruse põhjendatus.
- (2) Kutseasutus võib saata taotluse ekspertiisi, moodustades taotluste hindamiseks vastava kutseala asjatundjatest nõuandva õigusega ekspertkomisjoni. Ekspertkomisjoni hindab taotlust lähtudes käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud kriteeriumitest.
- (3) Ekspertkomisjoni liikmete puhul peab olema tagatud nende erapooletus ja sõltumatus. Ekspertkomisjoni liikmeteks ei või olla konkursil osalevasse juriidilisse isikusse või asutusse kuuluvad isikud.

## **§ 9. Konkursi võitja, teavitamine ja registreerimine**

(1) Kutseasutuse otsusega kuulutatakse konkursi võitjaks juriidiline isik või isikud või asutus või asutused, kelle taotlus oli käesoleva määruse § 8 lõikes 1 sätestatud kriteeriumitest lähtudes parim.

(2) Otsuse tegemise tähtaeg on kolm kuud konkursil osalemise taotluse esitamise tähtajast.

(3) Teate konkursi võitja/võitjate kohta edastab kutseasutus kõikidele konkursil osalejatele kolme tööpäeva jooksul otsuse tegemisest.

(4) Konkursi võitja/võitjad kantakse kutse andjana kutse- ja oskusregistrisse konkursiteates märgitud perioodiks. Registreerimisel märgitakse kutsestandarditest tulenevad kutsed ja kutsetasemed, mille suhtes on kutseandjal õigus kutseid anda.

## **§ 10. Konkursi luhtumine**

(1) Konkurss loetakse luhtunuks, kui:

- 1) konkursil osalemiseks ei esitatud tähtaegselt ühtegi taotlust;
- 2) ühtegi konkursil osalemise taotlust ei rahuldatud.

(2) Konkursi luhtumisel kuulutab kutseasutus 30 päeva jooksul välja uue konkursi.

## **§ 11. Kutsenimetuste muutmine**

Kutsenimetuste muutmisel ei muudeta kutse andmise õiguse tähtaega.

Kristina Kallas  
haridus-ja teadusminister

Triin Laasi-Õige  
kantsler

**HARIDUS- JA TEADUSMINISTER  
MÄÄRUS**

**Kutseõppe tasemeõppe õpilaste kutseeksami kulude loetelu ja ülemmäärad**

Kutse- ja oskuseaduse § 26 lõike 3 alusel.

**§ 1. Määruse reguleerimisala**

Määrusega kehtestatakse kutseõppe tasemeõppe õpilase õppe lõpetamiseks sooritavate kutseksamite läbiviimisega seotud kulude loetelu ja ülemmäärad.

**§ 2. Kutseksamite kulude ülemmäärad**

(1) Kutseksamite läbiviimisega seotud kulude loetelu ja kulude ülemmäärad on kehtestatud käesoleva määruse lisas.

(2) Kutseksamite läbiviimisega seotud kulude ülemmäärad on esitatud kutseõppe õppekavarühmade kaupa ning eristades teoreetilist, praktilist ning teoreetilisest ja praktilisest eksamist kombineeritud eksamit.

Kristina Kallas  
haridus- ja teadusminister

Triin Laasi-Õige  
kantsler

Lisa „Kulude loetelu ja ülemmäärad“.

Haridus- ja teadusministri määruse  
 „Kutseõppe tasemeõppe õpilaste  
 kutseeksami kulude loetelu ja ülemmäärad“ juurde  
 Lisa

### Kulude loetelu ja ülemmäärad

Kutseeksamite läbiviimisega seotud kulude ülemmäärad õppekavarühmades

Õppevaldkond	Õppekavarühm	Teoreetiline eksam	Praktiline eksam	Kombineeritud eksam
Humanitaaria ja kunstid	Audiovisuaalsed tehnikad ja meedia tootmine	41 €	78 €	89 €
Humanitaaria ja kunstid	Käsitöö	38 €	73 €	83 €
Humanitaaria ja kunstid	Muusika ja esituskunstid	38 €	73 €	83 €
Info- ja kommunikatsioonitehnoloogia	Andmebaaside ja võrgu disain ning haldus	61 €	-	-
Info- ja kommunikatsioonitehnoloogia	Arvutikasutus	61 €	-	-
Info- ja kommunikatsioonitehnoloogia	Tarkvara ja rakenduste arendus ning analüüs	61 €	-	-
Loodusteadused, matemaatika ja statistika	Looduskeskkond ja elusloodus	38 €	-	-
Põllumajandus, metsandus, kalandus ja veterinaaria	Aiandus	38 €	109 €	120 €
Põllumajandus, metsandus, kalandus ja veterinaaria	Põllundus ja loomakasvatus	38 €	109 €	120 €
Põllumajandus, metsandus, kalandus ja veterinaaria	Metsandus	52 €	134 €	151 €
Põllumajandus, metsandus, kalandus ja veterinaaria	Kalandus	46 €	122 €	136 €
Põllumajandus, metsandus, kalandus ja veterinaaria	Veterinaaria	38 €	109 €	120 €
Teenindus	Juuksuritöö ja iluteenindus	38 €	70 €	80 €
Teenindus	Koduteenindus	38 €	70 €	80 €

Teenindus	Majutamine ja toitlustamine	38 €	70 €	80 €
Teenindus	Reisimine, turism ja vaba aja veetmine	48 €	89 €	103 €
Teenindus	Transporditeenused	47 €	86 €	101 €
Tehnika, tootmine ja ehitus	Arhitektuur ja linnaplaneerimine	42 €	85 €	97 €
Tehnika, tootmine ja ehitus	Ehitus ja tsiviilrajatised	42 €	85 €	96 €
Tehnika, tootmine ja ehitus	Elektroonika ja automaatika	38 €	78 €	88 €
Tehnika, tootmine ja ehitus	Elektrotehnika ja energeetika	44 €	89 €	102 €
Tehnika, tootmine ja ehitus	Keemiatehnoloogia ja -protsessid	42 €	85 €	97 €
Tehnika, tootmine ja ehitus	Mehaanika ja metallitöö	43 €	86 €	100 €
Tehnika, tootmine ja ehitus	Mootorliikurite, laevandus- ja lennundustehnika	48 €	97 €	113 €
Tehnika, tootmine ja ehitus	Kaevandamine ja rikastamine	38 €	78 €	88 €
Tehnika, tootmine ja ehitus	Materjalide töötlemine (puit, paber, plast, klaas)	40 €	79 €	90 €
Tehnika, tootmine ja ehitus	Tekstiili, rõivaste, jalatsite valmistamine ning naha töötlemine	38 €	78 €	88 €
Tehnika, tootmine ja ehitus	Toiduainete töötlemine	38 €	78 €	88 €
Tervis ja heaolu	Meditiinidiagnostika - ja ravitehnoloogia	38 €	60 €	70 €
Tervis ja heaolu	Teraapia ja taastusravi	40 €	62 €	72 €
Tervis ja heaolu	Vanemaealiste ja puudega inimeste hooldamine	38 €	60 €	70 €
Tervis ja heaolu	Lastehoid ja noorte	38 €	60 €	70 €

	teenused			
Tervis ja heaolu	Sotsiaaltöö ja nõustamine	38 €	60 €	70 €
Ärindus, haldus ja õigus	Majandusarvestus ja maksundus	48 €	84 €	98 €
Ärindus, haldus ja õigus	Rahandus, pangandus ja kindlustus	54 €	94 €	112 €
Ärindus, haldus ja õigus	Juhtimine ja haldus	49 €	85 €	101 €
Ärindus, haldus ja õigus	Turundus ja reklaam	43 €	72 €	85 €
Ärindus, haldus ja õigus	Sekretäri- ja kontoritöö	38 €	64 €	74 €
Ärindus, haldus ja õigus	Hulgi- ja jaekaubandus	38 €	64 €	74 €
Ärindus, haldus ja õigus	Tööoskused	38 €	65 €	74 €

#### Kutseeksami väljatöötamise ja arendamise kulude ülemmäär

Kõik kutseksamid	2900 €
Kutsekomisjoni tööga seotud kulude ülemmäär ühe taotleja kohta ühes kalendriaastas	20 €

## HARIDUS- JA TEADUSMINISTER MÄÄRUS

### **Kutsestandardite ja kompetentsiprofiilide koostamise, muutmise ja vormistamise täpsem kord**

Kutse- ja oskuseaduse § 7 lõike 3 ja § 8 lõike 4 alusel.

#### **1. peatükk Kutsestandardi koostamine ja muutmine**

##### **§ 1. Kutsestandardi koostamise algatamine**

(1) Kutsestandardi koostamise kirjalik ja põhjendatud ettepanek esitatakse kutse- ja oskuseaduse § 10 lõikes 2 nimetatud kutseasutuse ülesandeid täitvale asutusele (edaspidi *kutseasutus*).

(2) Kutseasutus analüüsib kutsestandardi koostamise tõendatud vajadust ning kaasates asjakohaseid valdkondlikke eksperte otsustab selle väljatöötamise.

##### **§ 2. Kutsestandardi kavandi väljatöötamine**

(1) Kutseasutus koostab kutsestandardi kavandi, tuginedes olemasolevatele kutsestandarditele, rahvusvahelistele standarditele, tööjõu- ja oskuste vajaduse uuringutele (edaspidi *OSKA*), kutse- ja oskusregistri andmetele ning muudele rahvusvahelistele oskuste- ja ametikirjelduste andmebaasidele.

(2) Kutseasutus peab kutsestandardi kavandi väljatöötamisse kaasama valdkonna eksperte.

##### **§ 3. Kutsestandardi kavandi hindamine**

(1) Kutsestandardi kavand esitatakse ettepanekute tegemiseks asjakohasele valdkonna eksperdikogule ja avalikuks tagasisideks.

(2) Kutseasutus analüüsib esitatud hinnanguid ja ettepanekuid ning korrigeerib vajadusel kutsestandardi kavandit.

##### **§ 4. Kutsestandardi paigutamine kvalifikatsiooniraamistikus**

(1) Kutseasutus kinnitab kutsestandardi kvalifikatsiooniraamistiku taseme.

(2) Kutsestandardi tase kinnitatakse lähtudes kompetentside vastavusest kvalifikatsiooniraamistiku tasemekirjeldustele ning tuginedes valdkondliku eksperdikogu ekspertarvamusele.

##### **§ 5. Kutsestandardi kehtestamine**

(1) Kutsestandardi kehtestab kutseasutus otsusega.

(2) Kehtestatud kutsestandard kantakse kutse- ja oskusregistrisse.

### **§ 6. Kutsestandardi kehtivus**

(1) Kutsestandard kehtib kutsestandardis märgitud aja, aga mitte kauem kui viis aastat.

(2) Kutsestandardi kehtivuse pikendamise vajaduse hindamiseks analüüsib kutseasutus hiljemalt aasta enne kutsestandardi kehtivusaja lõppu kutsestandardit ja selle muutmise vajadust.

### **§ 7. Kutsestandardi muutmine**

(1) Kutsestandardi muutmine toimub käesoleva määruse §-des 1–6 kutsestandardi koostamise kohta kehtestatud korras.

## **2. peatükk Kutsestandardi vormistamine**

### **§ 8. Kutsestandardi ülesehitus**

(1) Kutsestandard koosneb järgmistest osadest:

- 1) kutsetase ja -nimetus;
- 2) A-osa kutsekirjeldus;
- 3) B-osa kutsenõuded;
- 4) C-osa üldteave ja lisa.

(2) Vajadusel lisatakse kutsestandardile selgitava sisuga lisad.

### **§ 9. Kutsetase ja -nimetus**

Kutsestandardis sätestatakse kutsenimetus, kutsetase vastavaalt kvalifikatsiooniraamistiku tasemekirjeldustele ning võimalikud spetsialiseerumised.

### **§ 10. Kutsestandardi A-osa**

(1) Kutsestandardi A-osas kirjeldatakse töövaldkondaja -sisu, töövahendeidja -keskkonda, kutsealast tegevust toetavaid isikuomadusi ning sobivat kutsealast ettevalmistust. A-osa on kirjeldav ja informatiivne.

(2) Kutsestandardi A-osa koostamisel lähtutakse tööanalüüsist. Kutsetegevuse ja tööülesannete kirjeldamisel määratletakse tööprotsessist tulenevad terviklikud töö osad.

### **§ 11. Kutsestandardi B-osa**

(1) Kutsestandardi B-osas kirjeldatakse A-osas loetletud tööülesannete täitmisel tehtavaid tegevusi vaadeldavate ja mõõdetavate kompetentsidena.

(2) Kutsestandardi B-osa on aluseks õppe- ja koolituskavade koostamisele ning kutsealase kompetentsuse hindamisele.

### **§ 12. Kutsestandardi C-osa**

Kutsestandardi C-osa sisaldab üldist teavet kutsestandardi koostajate, kinnitaja ja kehtivusaja, statistilistele koodidele vastavuse, kutse andmise, seonduvate õppekavade jms kohta.

### **§ 13. Kutsestandardi koostamise meetoodika ja vormistamine**

- (1) Kutsestandardi koostamise meetoodika ja vormistamise juhendi kehtestab kutseasutus.
- (2) Kutsestandardi koostamise meetoodika ja vormistamise juhendi avalikustab kutseasutus veebilehel.

## **3. peatükk Kompetentsiprofiili koostamine**

### **§ 14. Kompetentsiprofiili koostamise algatamine**

- (1) Kompetentsiprofiilid koostatakse ameti, kutseala või kutsetegevuse valdkonna kompetentide kirjeldamiseks.
- (2) Kompetentsiprofiili koostamise kirjalik ja põhjendatud ühissetpanek esitatakse kutse- ja oskuseaduse § 10 lõikes 2 nimetatud kutseasutuse ülesandeid täitvale asutusele (edaspidi *kutseasutus*).
- (3) Kutseasutus analüüsib kompetentsiprofiili koostamise vajadust ning kaasates asjakohaseid valdkondlikke eksperte otsustab selle väljatöötamise.
- (4) Kompetentsiprofiil koostatakse juhul, kui on vajadus õppe- või koolituskavade loomiseks või arendamiseks.

### **§ 15. Kompetentsiprofiili kavandi väljatöötamine**

- (1) Kutseasutus koostab kompetentsiprofiili kavandi tuginedes Eesti oskuste ja ametikirjelduste andmebaasidele, olemasolevatele kutsestandarditele, rahvusvahelistele standarditele, OSKA-le, kutse- ja oskuste registri andmetele ning muudele rahvusvahelistele oskuste- ja ametikirjelduste andmebaasidele.
- (2) Kompetentsiprofiilide koostamisel lähtutakse kutseasutuse kinnitatud kompetentsiprofiilide koostamise meetoodikast, mis tagab kompetentside ühtse struktuuri ja võrreldavuse.
- (3) Kutseasutus peab kompetentsiprofiili kavandi väljatöötamisse kaasata valdkonna eksperte.

### **§ 16. Kompetentsiprofiili kavandi hindamine**

- (1) Kompetentsiprofiili kavand esitatakse hindamiseks ja ettepanekute tegemiseks vastava valdkonna eksperdikogule, ettevõtetele ja õppeasutustele ning vajadusel teistele asjakohastele ekspertidele.

(2) Kutseasutus analüüsib esitatud hinnanguid ja ettepanekuid ning korrigeerib vajadusel kompetentsiprofiili kavandit.

### **§ 17. Kompetentsiprofiili paigutumine kvalifikatsiooniraamistikus**

(1) Kutseasutus kinnitab kompetentsiprofiili kvalifikatsiooniraamistiku taseme.

(2) Kompetentsiprofiili tase kinnitatakse lähtudes kompetentside vastavusest kvalifikatsiooniraamistiku tasemekirjeldustele ning tuginedes valdkondliku eksperdikogu ekspertarvamusele.

### **§ 18. Kompetentsiprofiili kehtestamine**

(1) Kompetentsiprofiili kehtestab kutseasutus otsusega.

(2) Kinnitatud kompetentsiprofiil kantakse kutse- ja oskusregistrisse.

### **§ 19. Kompetentsiprofiili kehtivus**

(1) Kompetentsiprofiil kehtestatakse tähtajatult.

(2) Kompetentsiprofiili kehtivuse algus märgitakse kutse- ja oskusregistris.

(3) Muudatuste korral kehtestatakse uus versioon ning eelmine tunnistatakse kehtetuks.

### **§ 20. Kompetentsiprofiili muutmine**

(1) Kompetentsiprofiil muutmine toimub §-des 14–19 kompetentsiprofiili koostamise kohta kehtestatud korras.

## **3. peatükk Kompetentsiprofiili vormistamine**

### **§ 21. Kompetentsiprofiili ülesehitus**

(1) Kompetentsiprofiil koosneb vähemalt järgmistest osadest: nimetus ja kvalifikatsiooniraamistiku tase, töö kirjeldus, üldoskused, kompetentsid, tulevikutrendid, õppemahu hinnang profiili ja kompetentsi lõikes.

(2) Vajadusel lisatakse kompetentsiprofiilile selgitava sisuga lisad.

### **§ 22. Kompetentsiprofiili koostamise meetodika ja vormistamise**

(1) Kompetentsiprofiili koostamise meetodika ja vormistamise juhendi kinnitab kutseasutus.

(2) Kompetentsiprofiili koostamise meetodika vormistamise juhendi avalikustab kutseasutus veebilehel.

#### **4. peatükk**

##### **Määruse rakendamine**

##### **§ 23. Rakendussäte**

Enne käesoleva määruse jõustumist kehtinud korras kinnitatud kutsestandardi kehtivusaega võib kutseasutus pikendada ilma käesoleva määruse §-s 6 kehtestatud korda järgimata kuni uue kutsestandardi või kompetentsiprofiili kinnitamiseni, kuid mitte kauem kui 2029. aasta 31. augustini.

Kristina Kallas  
haridus- ja teadusminister

Triin Laasi-Õige  
kantsler