

VABARIIGI VALITSUS MÄÄRUS

Kvalifikatsiooniraamistik

Määrus kehtestatakse kutse- ja oskuste seaduse § 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

EKR tase	Teadmised ja oskused	Vastutus ja kontekst
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 tavapäras keskkonnas. Järgib juhendamisel elementaarseid ohutusja 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 tavapäras keskkonnas. Planeerib oma õppimist juhendatult. Vastutab lihtsate ja selgelt määratletud ülesannete eest, järgides ohutus- ja eetikanõudeid. Toimib p 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 tavapäras 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 tööspetsiifilise kontekstiga. Lahendab tavapäraseid probleeme, rakendades omandatud töö- või õppesuunaalased kognitiivsed ja praktilisi oskusi ning kasutades asjakohaseid töövahendeid ja tehnoloogiaid.	Tegutseb peamiselt tavapäras 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 oskuste seaduse § 5 lõike 2 ja § 12 lõike 4 alusel.

§ 1. Reguleerimisala

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

§ 2. Kutsetegevuse valdkonnad

Kutsetegevuse valdkonnad on järgmised:

- 1) arvutusala ja ärinõustamine;
- 2) avaliku haldus;
- 3) ehitus;
- 4) energeetika ja kaevandamine;
- 5) finants- ja kindlustustegevus;
- 6) haridus ja teadus;
- 7) infotehnoloogia ja side;
- 8) isikuteenused;
- 9) kaubandus, rentimine ja remonditeenused;
- 10) keemia-, plasti- ja ehitusmaterjalide tööstus;
- 11) kinnisvara- ja äriteenused;
- 12) kultuur ja loomemajandus;
- 13) logistika ja transport;
- 14) majutus, toitlustus ja turism;
- 15) masina-, metalli- ja elektroonikatööstus ning mootorsõidukite hooldus;
- 16) metsandus ja puidutööstus;
- 17) personalijuhtimine ja administratiivtöö;
- 18) põllumajandus ja toiduainetööstus;
- 19) rõiva-, tekstiili- ja nahatööstus;

- 20) siseturvalisus;
- 21) sotsiaalteenused;
- 22) tervishoid;
- 23) vee- ja jäätmemajandus ning keskkond;
- 24) õigus.

§ 3. Valdkondlike eksperdikogude nimetused

(1) Valdkondlike ekspertkogude nimetused vastavad kutsetegevuse valdkondade nimetustele.

(2) Valdkondlikud eksperdikogud on järgmised:

- 1) arvutusala ja ärinõustamise eksperdikogu;
- 2) avaliku halduse eksperdikogu;
- 3) ehituse eksperdikogu;
- 4) energeetika ja kaevandamise eksperdikogu;
- 5) finants- ja kindlustustegevuse eksperdikogu;
- 6) hariduse ja teaduse eksperdikogu;
- 7) infotehnoloogia ja side eksperdikogu;
- 8) isikuteenuste eksperdikogu;
- 9) kaubanduse, rentimise ja remonditeenuste eksperdikogu;
- 10) keemia-, plasti- ja ehitusmaterjalide tööstuse eksperdikogu;
- 11) kinnisvara- ja äriteenuste eksperdikogu;
- 12) kultuuri ja loomemajanduse eksperdikogu;
- 13) logistika ja transpordi eksperdikogu;
- 14) majutuse, toitlustuse ja turismi eksperdikogu;
- 15) masina-, metalli- ja elektroonikatööstuse ning mootorsõidukite hoolduse eksperdikogu;
- 16) metsanduse ja puidutööstuse eksperdikogu;
- 17) personalijuhtimise ja administratiivtöö eksperdikogu;
- 18) põllumajanduse ja toiduainetööstuse eksperdikogu;
- 19) rõiva-, tekstiili- ja nahatööstuse eksperdikogu;
- 20) siseturvalisuse eksperdikogu;
- 21) sotsiaalteenuste eksperdikogu;
- 22) tervishoiu eksperdikogu;
- 23) vee- ja jäätmemajanduse ning keskkonna eksperdikogu;
- 24) õiguse eksperdikogu.

§ 4. 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 ja tema töökorra kinnitab kutseasutus.

§ 5. Valdkondliku eksperdikogu tegevuse lõpetamine

Kutseasutus lõpetab valdkondliku eksperdikogu tegevuse, kui:

- 1) vastav kutsetegevuse valdkond lõpetatakse või liidetakse teise valdkonnaga;
- 2) puudub vajadus ekspertkogu tegevuse jätkamiseks;
- 3) kutseeadusest tulenevad ülesanded on täidetud muul viisil.

Kristen Michal
peaminister

Kristina Kallas
haridus- ja teadusminister

Keit Kasemets
riigisekretär

**VABARIIGI VALITSUS
KORRALDUS**

Tööjõu ja oskuste arendusnõukogu koosseisu ja töökorra kinnitamine

Kutse- ja oskuste seaduse § 11 lõike 1 alusel:

1. Kinnitan Tööjõu ja oskuste arendusnõukogu (edaspidi *nõukogu*) koosseisu, kuhu kuuluvad:
Haridus- ja Teadusministeeriumi esindaja;
Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi esindaja;
Sotsiaalministeeriumi esindaja;
Kliimaministeeriumi esindaja;
Siseministeeriumi esindaja;
Kultuuriministeeriumi esindaja;
Rahandusministeeriumi esindaja;
Eesti Panga esindaja;
Eesti Töötukassa esindaja;
Eesti Tööandjate Keskliidu esindaja;
Eesti Ametiühingute Keskliidu esindaja;
Eesti Kaubandus- ja Tööstuskoja esindaja;
Eesti Linnade ja Valdade Liidu esindaja.
2. Nõukogu valib esimehe ja aseesimehe.
3. Nõukogu töö vorm on koosolek.
4. Nõukogu koosoleku kutsub kokku nõukogu esimees või tema äraolekul aseesimees.
5. Nõukogu on otsustusvõimeline, kui koosolekul osaleb üle poole nõukogu liikmetest.
6. Nõukogu otsused võetakse vastu poolthälteenamusega.
7. Nõukogu tegevuse administratiivse ja tehnilise teenindamise tagab kutseasutus

Kristen Michal
peaminister

Keit Kasemets
riigisekretär

HARIDUS- JA TEADUSMINISTER MÄÄRUS

Kutse- ja oskuste registri põhimäärus

Määrus kehtestatakse kutse- ja oskuste seaduse § 28 lõike 9 alusel.

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Kutse- ja oskuste registri vastutav ja volitatud töötaja

(1) Kutse- ja oskuste registri (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 andmetele 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, kutse andjate 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, kutse andjate ja antud kutsete, välisriigi kutsekvalifikatsiooni 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 ja lõpu 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 kutse andja 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) kutse andja 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) esmakutse andja 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. Kutse andja kohta registrisse kantavad andmed

(1) Kutse andja kohta kantakse registrisse järgmised andmed:

- 1) kutse andja nimetus;
- 2) kutse andja aadress ja kontaktandmed;
- 3) kutse andjana 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 kutse andja kohta ei kanta registrisse käesoleva paragrahvi lõike 1 punktides 4-6 nimetatud andmeid.

(3) Esmakutse andja 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 kutse andja 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 kutse andja;
- 10) õppeasutuse juhi käskkiri esmakutse andmise kohta, kui esmakutse anna esmakutse andja;
- 11) välisriigi kutsekvalifikatsiooni tunnustamiseks määratud pädeva asutuse otsus välisriigi kutsekvalifikatsiooni tunnustamise kohta;
- 12) muud käesolevas paragrahvis nimetamata 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 kutse andja;

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 töötaja 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 töötaja üle ning kinnitab need kümne tööpäeva jooksul, arvates asjaomaste andmete saamise päevast.

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

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

(4) Andmete kinnitamisest keeldumisest teatab volitatud töötaja 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 kutse andja 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 andmetele.

(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 töötajaga sõlmitud lepingu alusel.

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

(4) Registrist väljastatakse andmeid tasuta.

(5) Registrist väljastatakse andmeid digitaalsel kujul või printituna 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

Kutse andja valimiseks avaliku konkursi korraldamise täpsemad nõuded ja kord

Määrus kehtestatakse kutse- ja oskuste seaduse § 14 lõike 5 alusel.

§ 1. Üldsätted

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

(2) Kutse andjana tegutsemise õigus antakse juriidilisele isikule, riigiasutusele, õppeasutusele või kohaliku omavalitsuse üksusele kutseasutuse otsusega kuni viieks aastaks.

(3) Kutse andjana tegutsemise õiguse võib anda tegutsemiseks ühele või mitmele kutse andjale konkursi kutses määratud kutse või kutsete andmiseks.

§ 2. Konkursi välja kuulutamine

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

- 1) kutsealal ei ole kutse andjat;
- 2) tegutseva kutse andja volituste lõppemiseni on jäänud vähem kui aasta;
- 3) kutse andja soovib lõpetada tegutsemise kutse andjana;
- 4) kutse andja 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 kutse andjana tegutsemise õigus antakse;

- 2) kas valitakse üks või mitu kutse andjat;
- 3) periood, milleks kutse andjana 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;
- 9) konkursi eesmärgiks on ühe või mitme kutse andja valimine.

(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, kutseseaduse § 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 kutse andjana tegutsema;

2) ülevaade, 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 digitaallkirjastatult.

§ 5. Konkursita valitava kutset andva organi esitatavad dokumendid

Kõrgkool esitab konkursita valitava kutse andja õiguse saamiseks kutseasutusele lisaks kutseeaduse § 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 taotlus hindamisele.

(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 kutse andjana 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 kutseadusele, 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 asutus, kelle taotlus oli käesoleva määruse § 8 lõikes 1 sätestatud kriteeriumitest lähtudes parim. Otsus võetakse vastu poolthäälte enamusega.

(2) Otsuse tegemise tähtaeg on kuud 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 kantakse kutse andjana kutse- ja oskuste registrisse konkursiteates märgitud perioodiks. Registreerimisel märgitakse kutsestandarditest tulenevad kutsed ja kutsetasemed, mille suhtes on kutse andjal õigus kutseid anda.

§ 10. Konkursi luhtumine

(1) Konkurs 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 oskuste seaduse § 26 lõike 3 alusel.

§ 1. Määruse reguleerimisala

Määrusega kehtestatakse kutseõppe tasemeõppe õpilase õppe lõpetamiseks sooritatavate kutseeksamite läbiviimisega seotud kulude loetelu ja ülemmäärad.

§ 2. Kutseeksamite kulude ülemmäärad

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

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

§ 3. Rakendussäte

Kutseasutus viib kutse andmise tasud käesoleva määrusega kooskõlla hiljemalt XX.XX.2027. aastaks.

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

Kutseksamite 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 energetika	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 teenused	38 €	60 €	70 €
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 oskuste seaduse § 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 kutseaduse § 10 lõikes 2 nimetatud kutseasutuse ülesandeid täitvale asutusele (edaspidi *kutseasutus*).

(2) Kutseasutus analüüsib kutsestandardi koostamise vajalikkust, kaasates vajadusel valdkondlikke eksperte ja 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 oskuste registri andmetele ning muudele rahvusvahelistele oskuste- ja ametikirjelduste andmebaasidele.

(2) Kutseasutus võib kutsestandardi kavandi väljatöötamisse kaasata valdkonna eksperte.

§ 3. Kutsestandardi kavandi hindamine

(1) Kutsestandardi kavand esitatakse ettepanekute tegemiseks vastava 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 oskuste registrisse.

§ 6. Kutsestandardi kehtivus

- (1) Kutsestandard kehtib kutsestandardis märgitud aja.
- (2) Kutsestandardi kehtivuse pikendamise vajaduse hindamiseks analüüsib kutseasutus hiljemalt aasta enne kutsestandardi kehtivusaja lõppu kutsestandardit ja selle muutmise vajadust.
- (3) Kutsestandardi pikendatud kehtivusaeg kantakse kutse- ja oskuste registrisse.

§ 7. Kutsestandardi muutmine

- (1) Kutsestandardi muutmine toimub käesoleva määruse §-des 1–6 kutsestandardi koostamise kohta kehtestatud korras.
- (2) Muudetud kutsestandardi kehtivusaeg märgitakse asjaomases kutsestandardis.

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

Kutsestandardi kutsetaseme ja kutsenimetuse osas sätestatakse kutsetase kvalifikatsiooniraamistikus ja kutsenimetuse, samuti võimalikud spetsialiseerumised.

§ 10. A-osa

(1) Kutsestandardi A-osas kirjeldatakse töövaldkonda, eesmärki ja sisu, tegevusi, töövahendeid, töökeskkonda ja selle eripära, kutsealast tegevust toetavaid isikuomadusi ja võimeid 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. B-osa

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

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

§ 12. C-osa

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

§ 1344. Kutsestandardi vormistamise juhend

(1) Kutsestandardi vormistamise juhendi kinnitab kutseasutus.

(2) Kutsestandardi vormistamise juhendi avalikustab kutseasutus veebilehel.

3. peatükk

Kompetentsiprofiili koostamine

§ 14. Kompetentsiprofiili koostamise algatamine

(1) Kompetentsiprofiilid koostatakse valdkonna kompetentsiprofiilidena või ameti kompetentsiprofiilidena.

(2) Kirjalik ja põhjendatud ühisettepanek kompetentsiprofiili koostamiseks esitatakse tööandjate ja õppeasutuste poolt kutseasutuse ülesannete täitjale.

(3) Kutseasutus analüüsib kompetentsiprofiili koostamise vajalikkust, kaasates vajadusel valdkondlikke eksperte ja 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 meetodikast, mis tagab kompetentside ühtse struktuuri ja võrreldavuse.

(3) Kutseasutus võib 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 oma otsusega.

(2) Kinnitatud kompetentsiprofiil kantakse kutse- ja oskuste registrisse.

(3) Kui kutseasutus otsustab kompetentsiprofiili mitte kinnitada, viiakse sisse vajalikud parandused ning täiendused, misjärel valdkondlik eksperdikogu valideerib selle uuesti.

§ 19. Kompetentsiprofiili kehtivus

(1) Kompetentsiprofiil kehtestatakse tähtajatult.

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

§ 20. Kompetentsiprofiili muutmine

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

(2) Muudetud kompetentsiprofiil kehtivuse algus märgitakse kutse- ja oskuste registris. Muudetud kompetentsiprofiili kehtima hakkamisel kuulutatakse kompetentsiprofiili eelmine versioon kehtetuks.

3. peatükk Kompetentsiprofiili vormistamine

§ 21. Kompetentsiprofiili ülesehitus

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

(2) Vajadusel lisatakse kompetentsiprofiilile selgitava sisuga lisad.

§ 22. Kompetentsiprofiili vormistamise juhend

(1) Kompetentsiprofiili vormistamise juhendi kinnitab kutseasutus.

(2) Kompetentsiprofiili 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 kinnitamiseni, kuid mitte kauem kui 31. detsember 2028. aasta.

Kristina Kallas
haridus- ja teadusminister

Triin Laasi-Õige
kantsler