

Eesti Rahvatantsu ja Rahvamuusika Seltsi
PÄDEVUSTUNNISTUSE ANDMISE KORD JA TINGIMUSED
rahvamuusikakollektiivide juhtidele

1. ÜLDOSA

1.1. Pädevustunnistuse andmise kord (edaspidi kord) reguleerib rahvamuusikakollektiivide juhtidele pädevustunnistuse andmise korraldamist.

1.2. Rahvamuusikakollektiivi juht on rahva- või pärimusmuusikaga tegeleva kollektiivi juhendaja.

1.3. Pädevuse kompetentsusnõuded on kehtestatud pädevustunnistuse andmise korra punktis 3. Kompetentsuse hindamise positiivse tulemusena väljastatakse pädevustunnistus.

1.4. Ekspertkomisjon hindab taotleja pädevust pädevustunnistuse taotlemisel, tõendamisel ja muudel käesolevas korras sätestatud juhtudel. Pädevustunnistuse väljaandjaks on Eesti Rahvatantsu ja Rahvamuusika Selts (ERRS). Pädevustunnistuse taotlemise tasu suuruse määrab ja kinnitab ERRS-i juhatus (edaspidi juhatus).

1.4.1. Pädevustunnistuse pikendamisel ekspertkomisjoni üldjuhul ei kaasata. Menetlejal on põhjendatud kahtluse korral õigus kaasata pädevustunnistuse pikendamise menetlusse ekspertkomisjon. Põhjendatud kahtlus võib tuleneda muu hulgas juhendaja kutse- või õpetajaeetika põhimõtete rikkumisest või muudest pädevuse või sobivuse seisukohalt olulistest asjaoludest.

1.5. Pädevustunnistuse andmise korra ja tingimused ning selle muudatused kinnitab juhatus ning need jõustuvad juhatuse koosolekule järgneval pädevustunnistuse andmise väljakuulutamisel (v.a pädevustunnistuse andmise ekspertkomisjoni koosseisu muudatused, mis jõustuvad juhatuse otsuse tegemise hetkest).

1.6. Rahvamuusikakollektiivi juhi pädevustunnistuse andmisel järgitakse elukestva õppe põhimõtet – tunnustatakse inimeste oskusi ja teadmisi sõltumata nende omandamise ajast, kohast ja viisist ning tagatakse võrdsed võimalused kompetentsuse hindamisel ja tunnustamisel.

2. PÄDEVUSTUNNISTUSE TAOTLEMISE JA PIKENDAMISE EELTINGIMUSED JA ESITATAVAD DOKUMENDID

2.1. Pädevustunnistuse taotlemise eeltingimused:

- a) kompetentside kujunemiseks vajalik töökogemus
- b) erialase (täiendus)koolituse läbimine.

2.2. Pädevustunnistuse taotlemiseks esitatavad dokumendid:

- a) avaldus (vorm leitav ERRS-i kodulehelt www.errs.ee);
- b) haridust tõendava dokumendi koopia;
- c) täienduskoolitus(t)e läbimist või varasemat kvalifikatsiooni tõendavate dokumentide koopiad;
- d) portfoolio (erialase tegevuse kirjeldus); vorm leitav ERRS-i kodulehelt www.errs.ee;
- e) maksekorraldus pädevustunnistuse taotlemisega seotud kulude tasumise kohta.

2.3. Pädevuse pikendamise eeltingimus on:

- a) kehtiv pädevustunnistus, st et taotlus pädevustunnistuse pikendamiseks tuleb esitada hiljemalt päev enne kehtiva pädevustunnistuse aegumist.

2.4. Pädevuse pikendamiseks esitatavad dokumendid:

- a) avaldus (vorm leitav ERRS-i kodulehelt www.errs.ee);
- b) vajadusel täiendavad dokumendid menetleja põhjendatud nõudmisel.

2.5. Varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamine:

Ekspertkomisjon võib pädevustunnistuse andmise eeltingimustele vastavuse arvestamisel ja kompetentside hindamisel rakendada varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamise (VÕTA) põhimõtteid.

2.6. Taotlemise dokumente menetletakse haldusmenetluse seaduse sätetele vastavalt, arvestades korrast tulenevaid täpsustavaid tingimusi.

3. RAHVAMUUSIKA KOLLEKTIIVI JUHI TÖÖ KIRJELDUS JA KOMPETENTSUSNÕUDED

3.1. Rahvamuusikakollektiivi juht on isik, kes

- a) omab muusikalisi ja loomingulisi võimeid, haridust ja/või kogemusi tegutseva kollektiivi juhtimiseks;
- b) juhendab rahvamuusika kollektiivi ning väärtustab, edendab ja arendab rahva- ja pärimusmuusika valdkonda läbi kollektiivi tegevuse.

3.1.1. Rahvamuusikakollektiivi juhi töö on olemuselt pedagoogiline ning eeldab lisaks muusikalistele oskustele ka iseseisvat tööd kollektiiviga ning teadmisi metoodikast ja psühholoogiast.

3.2. Rahvamuusikakollektiivi juhi kompetentsid ja töö osad on järgmised:

3.2.1. Loome- ja õppeprotsessi juhtimine:

- a) planeerib tegevusi ja valib repertuaari vastavalt rahvamuusika kollektiivi võimekusele, loomingulistele taotlustele ja/või ürituste vajadustele ja kollektiivi arendamisele;
- b) kohandab repertuaari, arranžeerib;
- c) õpetab pillimängu, koosmängu ja ansamblimängu.

3.2.2. Kollektiivi organisatsiooniline juhtimine ja arendamine:

- a) planeerib kollektiivile hooajalisi väljundeid

4. TAOTLEJA KOMPETENTSUSE HINDAMINE

4.1. Kompetentsuse hindamise meetodid:

- a) portfoolio (erialast loomingulist tegevust tutvustav vorm);
- b) vestlus (piisava tõendusmaterjali korral võidakse ära jätta);
- c) vajadusel vaatlus (taotleja töö kollektiiviga ja/või kontserdi vaatlus/hindamine).

4.2. Hindamise kord:

4.2.1. Rahvamuusikakollektiivi juhi pädevustunnistuse taotleja kompetentsuse vastavust hinnatakse korras kirjeldatud kompetentsusnõuetele.

4.2.2. Pädevustunnistuse taotleja kompetentsust hindab juhatuse kinnitatud vähemalt kolmeliikmeline ekspertkomisjon (edaspidi komisjon), kellel on nii erialane kui hindamisalane kompetentsus.

4.2.3. Hindamine viiakse läbi vähemalt kord aastas, dokumentide esitamise tähtaeg avalikustatakse pädevustunnistuse andja kodulehel.

4.2.4. Enne hindamist kontrollib juhatuse poolt määratud isik esitatud dokumentide vormilist vastavust. Nõuetele mittevastavad dokumendid esitanud taotlejale antakse tähtaeg puuduste kõrvaldamiseks ning dokumentide uueks esitamiseks.

4.2.5. Komisjon hindab taotleja kompetentsust esitatud dokumentide ja portfoolio alusel. Komisjonil on õigus hindamisperioodi jooksul nõuda täiendavaid dokumente. Vajadusel hindab komisjon taotleja kompetentsust lisaks veel vestlusel ja/või vaatlusel.

4.2.6. Komisjon hindab iga taotlejat hindamiskriteeriumite järgi, täidab hindamisvorm ja vormistab tulemuse.

4.2.7. Komisjon teeb vastavalt hindamistulemustele juhatusele ettepaneku taotlejale pädevustunnistuse andmise/mitteandmise kohta.

4.3. Hindamise kriteeriumid:

4.3.1. Komisjon hindab taotleja vastavust punktis 3 toodud nõuetele ja kompetentsidele esitatud dokumentide alusel ning vajadusel vestluse ja/või proovide/kontsertide jälgimise alusel, paludes selleks vajadusel selgitusi ja analüüsi.

4.3.2. Vajadusel küsib komisjon selgitusi, hinnanguid ja tagasisidet taotleja tööandjalt, koostööpartneritelt ja kollektiivi liikmetelt, teavitades sellest eelnevalt taotlejat.

4.3.3. Komisjoni liikmed tutvuvad enne hindamist pädevustunnistuse andmise korra, tingimuste ja hindamiskriteeriumidega.

5. PÄDEVUSTUNNISTUSE ANDMISE VÄLJAKUULUTAMINE

5.1. ERRS kuulutab pädevustunnistuse andmise välja vähemalt üks kord aastas.

5.2. Pädevustunnistuse andja avalikustab oma kodulehel järgneva ajakohase teabe:

- a) avalduste ja dokumentide vastuvõtu koha ja tähtajad ning esitamise viisid;
- b) hindamiste toimumise ajad;
- c) tasu suuruse pädevustunnistuse andmisega seotud kulude katteks;
- d) muu pädevustunnistuse andmise korraldust ning tingimusi puudutav teave.

6. PÄDEVUSTUNNISTUSE ANDMISE OTSUSTAMINE JA VÄLJASTAMINE

6.1. Komisjon teeb vastavalt hindamistulemustele juhatusele ettepaneku taotlejale pädevustunnistuse andmise/mitteandmise kohta.

6.2. Juhatuse teeb pädevustunnistuse andmise või mitteandmise otsuse hindamistulemuste põhjal iga taotleja kohta eraldi ja teavitab otsusest taotlejat. Pädevustunnistuse mitteandmise otsust põhjendatakse kirjalikult. Pädevustunnistus väljastatakse taotlejale 30 kalendripäeva jooksul alates otsuse tegemise kuupäevast.

6.3. Taotlejal on õigus esitada kaebus hindamisprotsessi kohta juhatusele.

6.4. Taotlejal on õigus vaidlustada juhatuse otsus pädevustunnistust taotlevale isikule pädevustunnistuse andmise või andmata jätmise kohta haldusmenetluse seaduses sätestatud tingimustel ja korras vaide esitamisega pädevustunnistuse andjale või kaebusega halduskohtusse halduskohtumenetluse seaduse alusel.

6.5. Taotlejal on õigus juhatuse vaideotsus edasi kaevata halduskohtumenetluse seadustikus sätestatud tingimustel ja korras halduskohtusse.

6.6. Pädevustunnistuse andja sisestab pädevustunnistuse taotleja ees- ja perekonnanime ning isikukoodi, selle puudumisel sünniaja ning kehtivusaja alguse ja lõpu pädevustunnistuste registrisse 10 tööpäeva

jooksul, arvates juhatuse otsusest. Trükitud pädevustunnistuse väljastab pädevustunnistuse taotlejale juhatus.

6.7. Juhatus väljastab pädevustunnistuse 30 kalendripäeva jooksul pärast pädevustunnistuse andmise otsuse vastuvõtmist.

6.8. Juhatusel on komisjoni ettepanekul õigus tunnistada pädevustunnistus kehtetuks, kui:

- a) pädevustunnistus on saadud pettuse teel;
- b) pädevustunnistus on välja antud võltsitud või valeandmeid sisaldava dokumendi alusel;
- c) pädevustunnistust omava isiku tegevus ei vasta pädevustunnistuse andmise korras sätestatud olulistele nõuetele.

6.9. Pädevustunnistuse kehtetuks tunnistamisel peab komisjon andma isikule võimaluse esitada kirjalikus, suulises või muus sobivas vormis asja kohta oma arvamus ja vastuväited. Komisjon võib pädevustunnistuse kehtetuks tunnistamisel tugineda kolmandate isikute (nt aukohus) seisukohtadele.

6.10. Pädevustunnistuse kehtetuks tunnistamisel kustutatakse see pädevustunnistuste registrist ning juhatus teatab otsusest asjaomasele isikule.

6.11. Pädevustunnistuse omanik võib taotleda pädevustunnistuse duplikaadi väljaandmist juhatuselt.

7. PÄDEVUSTUNNISTUSE KEHTIVUSAEG

7.1 Pädevustunnistuse kehtivus algab juhatuse otsuse kuupäevast ja kehtib 5 (viis) aastat.

8. PÄDEVUSE ANDMISE EKSPERTKOMISJON

8.1. Pädevustunnistuse andja moodustab pädevustunnistuse andmise erapooletuse tagamiseks ekspertkomisjoni. Komisjoni volituse tähtaja kehtestab juhatus. Komisjon töötab välja töökorra, lähtub oma töös seadustest, pädevustunnistuse andmise korrast ja komisjoni töökorrast ning pädevustunnistuse andja kehtestatud juhenditest. Komisjoni tööd korraldab pädevustunnistuse andja.

8.2. Komisjoni koosseis.

Pädevustunnistuse andmise komisjoni koosseisu kuuluvad:

- a) töötajate/spetsialistide esindaja;
- b) tööandjate esindaja;
- c) koolitaja esindaja.

8.3. Nõuded komisjoni liikmetele:

8.3.1. Komisjoni liige peab omama ülevaadet pädevustunnistuse andmise tingimustest ja korrast.

8.3.2. Komisjoni liige peab omama ülevaadet rahvamuusikakollektiivi juhi erialast, rahva- ja pärimusmuusika valdkonnast, liikumisest ja traditsioonist.

8.3.3. Komisjoni liikmel peab olema hindamisalane kompetentsus.

8.3.4. Komisjoni liige peab tegutsema erapooletult.

9. PÄDEVUSE ANDMISE DOKUMENTEERIMINE JA DOKUMENTIDE SÄILITAMINE

9.1 Pädevustunnistuse andja dokumenteerib pädevuse andmisega seotud tegevuse juhatuse välja töötatud dokumendivormide järgi ja määratud ulatuses ning dokumente säilitatakse juhatuse kinnitatud dokumentide säilitamise korras sätestatud aja jooksul, kui õigusaktides ei ole tähtaegu sätestatud.