

TALLINNA TÖÖSTUSHARIDUSKESKUS VASTUVÕTUKOMISJONI TÖÖKORD

Uute õpilaste vastuvõtt toimub „[Kutseõppeasutuse seaduse](#)“ § 25 alusel ning juhindub haridusministri 28.08.2013 määrusest nr 25, „[Õpilase kutseõppeasutusse vastuvõtu kord](#)“.

1. Vastuvõtukomisjoni moodustamine

- 1.1. Vastuvõtukomisjon, mille volitused kehtivad ühe aasta, moodustatakse direktori käskkirjaga iga aasta 1. oktoobriks.
- 1.2. Vastuvõtukomisjoni töökorra kinnitab kooli nõukogu.
- 1.3. Vastuvõtukomisjon on vähemalt viieliikmeline. (Lisa 1. Vastuvõtutingimused ja vastuvõtukomisjoni koosseis)
- 1.4. Komisjoni kuulub üks tööandjate esindaja, nõukogu liige iga koolis õpetatava õppekavarühma kohta.

2. Vastuvõtukomisjoni ülesanded

- 2.1. Vastuvõtukomisjon informeerib kooli vastuvõtutingimustest (Lisa 1. Vastuvõtutingimused ja vastuvõtukomisjoni koosseis) ja –korrast, õppekorraldusest, õppekava sisust, praktikaettevõtetest ning tööturuväljundist õpetatavates kutseala valdkondades.
- 2.2. Koordineerib ja korraldab õpilaskandidaadi nõustamist tema valmisolekule vastava õppekava valikul.
- 2.3. Korraldab õpilaskandidaadi valmisoleku hindamist kutsestandardis ja õppekavas sätestatud õpiväljundite saavutamiseks.
- 2.4. Täpsustab sisseastumiseks vajalikud dokumendid, korraldab nende õpilaskandidaatidelt vastuvõtmise, registreerimise ja säilimise vastavalkäesoleva korra punktile 3.
- 2.5. Koostab vastuvõtutingimuste alusel enne vastuvõtukomisjoni istungit (Lisa 2. Vestluste ajakava) õpilaskandidaatide pingerea (Lisa 1. Vastuvõtutingimused ja vastuvõtukomisjoni koosseis), mille avalikustab kodeeritult kooli infostendil ja kooli veebilehel.
- 2.6. Määrab õppevormi lähtudes õppekavast, haridustasemest ja õpilase vanusest, juhindudes vastuvõtukomisjoni töökorrast, kutseõppeasutuse seadusest, TTHK õppekorralduseeskirjast. Vastuvõtukomisjon võib kaaluda õppevormi muutmist, kui enamuse (80 % ja rohkem) õpilaskandidaatidest avaldavad selleks soovi.
- 2.7. Korraldab õpilaskandidaatide õppima asumise kinnituse registreerimise ning esitab kooli direktorile kinnitamiseks õpilaskandidaatide nimekirja
- 2.8. Korraldab täiendava vastuvõtu kooli vabade kohtade olemasolul.
- 2.9. Vastuvõtukomisjon vastutab aruandluse korraldamise eest.

3. Õpilaskandidaadi esitatavad dokumendid

- 3.1. Õpilaskandidaat esitab vastuvõtukomisjonile järgmised dokumendid:
 - 3.1.1. isikut tõendav dokument (passi või ID kaardi (sünnitunnistuse) koopia);
 - 3.1.2. kirjalik avaldus (täidetakse koha peal);

- 3.1.3. õpilaskandidaadi esindaja (vanema või eeskostja) kirjalik nõusolek, kui õpilaskandidaat on alaealine;
 - 3.1.4. haridust tõendava dokumendi (lõputunnistus ja hinnetelett) originaal või selle notariaalselt või dokumendi originaali alusel koolis kinnitatud koopia;
 - 3.1.5. tervishoiuteenust osutava isiku poolt õpilaskandidaadi tervisliku seisundi kohta väljastatud tõend või selle koopia, kui õpilaskandidaat on alaealine;
 - 3.1.6. 3 fotot suuruses 3 x 4 cm;
 - 3.1.7. välismaalasest õpilaskandidaadi puhul dokument, milles on märges alalise või kehtiva elamisloa või elamisõiguse kohta.
- 3.2. Kui dokumendid esitab vastuvõtukomisjonile õpilaskandidaadi esindaja, esitab ta:
 - 3.2.1. käesoleva korra punkt 3.1 loetletud dokumentidele kinnitatud koopiad;
 - 3.2.2. enda isikut ja esindusõigust tõendava dokumendi (volikiri).
 - 3.3. Õpilaskandidaatide poolt p 4.1. esitatud dokumendid registreeritakse esitamise päeval.
 - 3.4. Dokumentide vastuvõtt lõpetatakse 1 tööpäev enne õpilaskandidaadiga vestluse toimumist. (Lisa 2 Vestluse ajakava)

4. Õpilaskandidaatide kandmine kooli õpilaste nimekirja.

- 4.1. Õpperühm avatakse kui õppimissoovi ühes õpperühmas kinnitab vähemalt 20 õpilaskandidaati.
- 4.2. Vastuvõetud õpilaskandidaatide kodeeritud nimekiri avalikustatakse kooli koduleheküljel vestlusele järgneval tööpäeval.
- 4.3. Kooli vastuvõetud õpilaskandidaat kinnitab kooli määratud tähtjaks kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis kooli õppima asumise.
- 4.4. Kui vastuvõetud õpilaskandidaat ei soovi õppima asuda, siis on ta kohustatud 5 tööpäeva jooksul peale vastuvõtukomisjoni otsuse avalikustamist teavitama kirjalikult kooli (sisseastuja@tthk.ee või info@tthk.ee).
- 4.5. Õppetöö alguseks kannab kooli direktor õpilaskandidaadid käskkirjaga kooli õpilaste nimekirja.
- 4.6. Vastuvõetud õpilastele väljastatakse õpilaspilet lähtudes TTHK õppekorralduseeskirja Lisast 6. Õpilaspileti väljaandmise kord.
- 4.7. Kahe nädala jooksul pärast õppetöö algust mõjuva põhjuseta õppetööle mitte asunud esimese aasta õpilane kustutakse õpilaste nimekirjast. Vabanenud õppekohale võib pingerea alusel asuda järgmine õpilaskandidaat.
- 4.8. Vastuvõetud õpilaste dokumendid säilitatakse koolis ja tagastatakse omanikule kooli lõpetamisel või koolist väljaarvamisel. Õppetööle mitteilmunud õpilaskandidaatide dokumente (p.3.1.) säilitatakse kaks nädalat (direktori käskkirja vormistamise kuupäevast).

5. Õpilaste vastuvõtmine õppeaasta keskel

- 5.1. Õppeaasta keskel võetakse õpilasi vastu, kui õppevaldkonna koolituskohad on täitmata.
- 5.2. Õppeaasta keskel võib õpilasi vastu võtta nende kirjaliku avalduse alusel, millele lisatakse punktis 3 toodud dokumendid. Vastuvõtmise otsustab õppedirektor koostöös vastava õppekavarühma juhiga.
- 5.3. Ühes koolis alustatud õpingute jätkamisel teises koolis sama eriala õppekaval, peab õpilane sooritama eksamid ja arvestused, mida eelmise kooli õppekava ei sisaldanud.

6. Vaidlustamine

- 6.1. Direktori käskkirja õpilaskandidaatide kandmisest kooli õpilaste nimekirja on õpilaskandidaadil võimalik vaidlustada, esitades vaide haldusmenetluse seaduses kehtestatud korras või esitades kaebuse halduskohtusse haldusmenetluse seadustikus sätestatud korras.

VASTUVÕTUTINGIMUSED JA VASTUVÕTUKOMISJONI KOOSSEIS

1. Vastuvõtutingimused

- 1.1. Õpingute alustamise nõuded, mis on seotud asjaomase kutse-, eri- või ametiala või kvalifikatsioonitasemega kehtestatakse kutseharidusstandardis või kooli õppekavas.
- 1.2. Neljandale kvalifikatsioonitasemele vastava õppekava alusel õppima asumisel nõutakse põhihariduse olemasolu.
- 1.3. Viiendale kvalifikatsioonitasemele vastava õppekava alusel õppima asumisel nõutakse keskhariduse olemasolu.
- 1.4. Kutsekeskhariduse omandamist võimaldava õppekava alusel õppima asumisel nõutakse põhihariduse olemasolu ning vähemalt 22 aasta vanuselt põhihariduseta isikult põhihariduse tasemel vastavate kompetentside olemasolu.
- 1.5. Vastuvõtukomisjon avalikustab vastuvõtutingimused kooli veebilehel www.tthk.ee → vastuvõtt → vastuvõtutingimused.
- 1.6. Vastuvõtukomisjon koostab vastuvõtutingimuste alusel enne vastuvõtukomisjoni istungit (vestlus) õpilaskandidaatide pingerea:
 - 1.6.1. põhikooli baasil õpperühmade korral võetakse aluseks põhikooli lõputunnistuse matemaatika, füüsika, keemia, ajaloo, bioloogia, riigikeele (vene õppekeelega õpilastele); emakeele, A võõrkeele, B võõrkeele (eesti õppekeelega õpilastele) aastahinnete keskmine;
 - 1.6.2. gümnaasiumi baasil õpperühmade korral võetakse aluseks gümnaasiumi lõputunnistuse matemaatika, füüsika, keemia, ajaloo, bioloogia, riigikeele (vene õppekeelega õpilastele); emakeele, A võõrkeele, B võõrkeele (eesti õppekeelega õpilastele) aastahinnete keskmine.
- 1.7. Vastuvõtukomisjon hindab õpilaskandidaatide sobivust vestlusel (Vastuvõtukomisjoni töökorra Lisa 2. Vestluse ajakava).
- 1.8. Kui konkurss on suurem kui 2 õpilaskandidaati ühele õppekohale on vastuvõtukomisjonil õigus kehtestada täiendavaid vastuvõtutingimusi (test vms).
Vestlusvooru pääseb kahekordne arv vastuvõetavaid õpilaskandidaate.
- 1.9. Vastuvõtukomisjoni otsused protokollitakse ja tehakse teatavaks hiljemalt vestlusele järgneval tööpäeval.
- 1.10. Mitte vastuvõetud õpilastel on õigus kandideerida vabade kohtade olemasolul teisele koolis õpetatavale erialale.
- 1.11. Õpilaskandidaatidele keda vastu ei võetud, tagastatakse dokumendid allkirja vastu kahe nädala jooksul pärast vastava otsuse teatavaks tegemist.
- 1.12. Kahe nädala möödudes hävitatakse p 3.1. määratletud õpilaskandidaatide dokumendid (koopiad).

2. VASTUVÕTUKOMISJONI KOOSSEIS

Komisjoni esimees Mirje Burmeister
Sekretär Tiina Karin

2.1. Energeetika ja automaatika vastuvõtukomisjon

2.1.1. Koosseis

Osakonnajuhataja Eduard Brindfeldt

Juhtõpetaja Virgo Rotenberg
Õpetaja Aleksei Sedjakin
Tööandjate esindaja Arvo Ulla (EETEL-i koolitusjuht)

2.1.2. Vastuvõtutingimused

- aastahinnete keskmine;
- vestlus;
- isiklikud tööriided, turvajalatsid jne.

Maksimumpunktide arv on 100 p, millest 70 % moodustab keskmine hinne ja 30 % vestlus.

2.2. Iluteeninduse vastuvõtukomisjon

2.2.1. Koosseis

Osakonnajuhataja Leili Liinak
Õpetaja Larissa Logina, Sirje Tani, Aire Sooman
Tööandjate esindaja Helle Inkinen (OÜ Junor Pro)

2.2.2. Vastuvõtutingimused

1) juuksur:

- aastahinnete keskmine;
- test;
- vestlus - vestlusele lubatakse pingerea alusel kahekordne arv vastuvõetavaid õpilaskandidaate, võttes aluseks keskmise hinne ja üldteadmiste testi summa;
- isiklike töövahendite ostmiseks ~ 450 eurot (föön, juukselõikusmasin, kaks harjutuspead jne)
- vastuvõtukorra p 3.1 nõutavate dokumentide olemasolu.

Maksimumpunktide arv 100 p, millest 50% moodustab keskmine hinne, 35% test ja 15% edasisaanutele vestlus.

2) meisterjuuksur (tasuline õpe):

- juuksuri tasemeõppe tunnistus või juuksur IV taseme kutsele vastavad kompetentsid;
- vestlus.

2.3. Info- ja kommunikatsioonitehnoloogia vastuvõtukomisjon

2.3.1. Koosseis

Juhtõpetaja Irina Merkulova
Õpetaja Marina Oleinik, Kristjan Kivikangur
Tööandjate esindaja Daniil Solomykov (Alpha CRC tegevjuht)

2.3.2. Vastuvõtutingimused

- aastahinnete keskmine;
- test
- vestlus;

Maksimumpunktide arv 100 p, millest 50% moodustab test, 30% keskmine hinne ja 20% vestlus.

2.4. Kaubanduse vastuvõtukomisjon

2.4.1. Koosseis

Juhtõpetaja Astra Mõistlik
Juhtõpetaja Kaja Kuiv
Õpetaja Merle Salu
Tööandjate esindaja Marika Merilai (Kaupmeeste Liidu nõunik)

2.4.2. Vastuvõtutingimused

- aastahinnete keskmine;
- vestlus;
- isiklikud töövahendid (käärid, mõõdulint, nõelad jne).

Maksimumpunktide arv on 100 p, millest 70 % moodustab keskmine hinne ja 30 % vestlus.

2.5. Logistika vastuvõtukomisjon

2.5.1. Koosseis

Juhtõpetaja Leeni Rajaste

Õpetaja Inessa Klimanskaja, Helen Bork, Sirje Schumann, Tamara

Šerstjuk

Tööandjate esindaja Sigrid Õige (AS Infotark personalijuht)

2.5.2. Vastuvõtutingimused

- aastahinnete keskmine;
- test
- vestlus;
- logistiku erialal keskharidus

Maksimumpunktide arv 100 p, millest 50% keskmine hinne, 25% test ja 25% vestlus.

2.6. Mehaanika ja metallitööluse vastuvõtukomisjon

2.6.1. Koosseis

Juhtõpetaja Rein Pikner

Juhtõpetaja Veiko Põldmaa

Õpetaja Tatjana Karaganova

Tööandjate esindaja Allan Märk (NORMA tööriistavabrik)

2.6.2. Vastuvõtutingimused

- aastahinnete keskmine;
- vestlus;
- isiklikud tööriided, turvajalatsid jne.

Maksimumpunktide arv on 100 p, millest 70 % moodustab keskmine hinne ja 30 % vestlus.

2.7. Tekstiili ja nahatööluse vastuvõtukomisjon

2.7.1 Koosseis

Juhtivõpetaja Astra Mõistlik

Juhtivõpetaja Kaja Kuiv

Õpetaja Ülle Link

Tööandjate esindaja Kristi Kütt Tiina Talumees Moestuudio OÜ

2.7.2. Vastuvõtutingimused

1) Rätsepatöö, sisekujundaja assistent tekstiilialal:

- aastahinnete keskmine;
- üldteadmiste test - kui konkurss on suurem kui 2 õpilast ühele õppekohale;
- vestlus - keskmise hinne ja testi summa alusel koostatakse õpilaskandidaate pingerida ja vestlusele pääseb kahekordne vastuvõetavate õpilaste arv;
- Isiklikud töövahendid (komplekti hind ~ 40 eurot: käärid, mõõdulint, nõelad, kunstitarbed jne).

Maksimumpunktide arv 100 p, millest 70 % moodustab keskmine hinne ja 30 % vestlus.

Kui konkurss on suurem, kui 2 õpilast õppekohale, siis moodustab keskmine hinne 50%, test 35% ja edasisaanutele vestlus 15% maksimumpunktide arvust (100 p).

- 2) Meesterätsep:
 - õmblusvaldkonna tasemekoolituse tunnistus, õmbleja kutse või sellele vastav töökogemus;
 - vestlus.
- 3) Sisustus- ja kodutekstiilide õmblemine (tasuline õpe):
 - põhiharidus;
 - vestlus.

2.8. Transporditehnika vastuvõtukomisjon

2.8.1. Koosseis

Osakonnajuhataja Peeter Pohlasalu

Õpetaja Lauri Käärrik, Veiko Metsaar, Arno Lill

Tööandjate esindaja Erki Pakosta (Jungent Estonia OÜ koolitusjuht)

2.8.2. Vastuvõtutingimused

1) sõiduautotehnik, automaaler, autokeretehnik:

- aastahinnete keskmine;
- vestlus;
- üldteadmiste test, kui konkurss on suurem kui 2 õpilast ühele õppekohale. Keskmise hinde ja testi summa alusel koostatakse õpilaskandidaate pingerida ja vestlusele pääseb kahekordne vastuvõetavate õpilaste arv;
- isiklikud tööriided, turvajalatsid jne.

Maksimumpunktide arv 100 p, millest 70 % moodustab keskmine hinne ja 30 % vestlus.

Kui konkurss on suurem, kui 2 õpilast õppekohale, siis moodustab keskmine hinne 50%, test 35% ja edasisaanutele vestlus 15% maksimum punktide arvust (100 p).

2) autodiagnostik, sõidukite kere- ja värvitööde meister:

- autoalane kutse või töökogemus;
- vestlus.