

Mittetulundusühing Rajajad Koolitus  
**ÕPPEKORRALDUSE ALUSED**

1. Üldsätted

Mittetulundusühing Rajajad Koolitus (edaspidi MTÜ Rajajad Koolitus ) korraldab täiskasvanutele suunatud tööalast ja vabahariduslikku täiendkoolitust.

- 1) MTÜ Rajajad Koolitus lähtub täienduskoolituse korraldamisel kehtivatest; täiskasvanuhariduse valdkonna õigusaktidest ning teistest asjakohastest õigusaktidest ja dokumentidest.
- 2) Asjaajamiskeel on eesti keel.
- 3) Õppetöö toimub koolitusena aastaringselt 1.jaanuarist kuni 31.detsembrini.
- 4) Täienduskoolituse õppekava maht määratakse akadeemilistes tundides. Üks akadeemiline tund vastab 45 minutile.
- 5) Õppetöö toimub õppetöök sobivates ruumides.
- 6) Organisatsioonisisese koolitused toimuvad koolituse tellija poolt valitud ruumides.
- 7) Avatud koolitused toimuvad koostööpartnerite juures.
- 8) Koolitused toimuvad valdavalt grupikoolitusena.
- 9) Individuaalõppe puhul viiakse koolitus läbi õppija vajadustest lähtuva individuaalse õppekava alusel.
- 10) Õppetöö toimub eesti keeles. Kokkuleppel vastavalt koolitaja võimalustele vene keeles.
- 11) Õppetöö toimub päevase või õhtuse grupi vormis.
- 12) Õpingute alusdokument on õppekava:
  - a) õppekava vastab seadusest tulenevatele nõuetele;
  - b) õppekava koostamisel lähtutakse õppijate vajadustest, toetudes Eesti hariduse kvaliteeti kehtestavatele ja arendavatele dokumentidele (riiklikud õppekavad, kutsestandardid, riiklik haridusstrateegia jne);
  - c) MTÜ Rajajad Koolitus poolt läbiviidavate koolituste õppekavad on avalikustatud kodulehel rubriigis „koolitused“, kus nad on välja toodud lingina koolituse lühitutvustuse juures;
  - d) õppekava ja muudatused õppekavas kinnitab MTÜ Rajajad Koolitus juhatus.
- 13) MTÜ-l Rajajad Koolitus on õigus teha koolituste plaanis, ajakavas ja toimumiskohas muudatusi.
- 14) Koolitused on praktilised ning koolitaja ülesandeks on aidata õppijail saavutada õpiväljundid.
- 15) Ootamatutest muudatustest teavitatakse koolituse tellija ja koolituse läbiviija suhtlusel telefoni teel, mida esitatakse kinnitusena lisaks taasesitatavas vormis.

2. Isikuandmete kogumine ja töötlemine

- 1) Isikuandmeid töödeldakse *Isikuandmete kaitse seaduse* alusel.

3. Koolitusele registreerimine

- 1) Asutusesisese koolituse puhul korraldab registreerimise koolituse tellinud asutus ise ja esitab selle koolitajale, mis on aluseks tunnistuste või tõendite väljastamiseks.
- 2) Vastastikusel kokkuleppel koolituse tellijaga võib koolituse ka ära jätta või edasi lükata. Koolitatavaid teavitab muudatustest koolituse tellija.
- 3) Koolitustele registreerunud teavitab muudatustest koolituse tellinud asutus.

4. Õppemaksu suurus ja muud õpingutega kaasnevad kulud, sealhulgas õppevahendite kulud

- 1) Koolituse pakkumises tellijale on kirjas koolituse maksumus
- 2) Koolituse pakkumises tellijale on kirjas muud õpingutega kaasnevad kulud, mis kuuluvad hinna sisse.

5. Õppemaksu tasumise kord ja tähtaeg

- 1) Koolituse eest tasumine toimub arve alusel peale koolituse toimumist.
- 2) Arve väljastatakse e-kirja teel tellija poolt esitatud e-arve keskusele või tellijale.
- 3) Arve tasutakse arvel märgitud tähtjaks.

6. Õppemaksu tagastamise alused ja kord

- 1) Koolituse tellijal on võimalus koolitusest loobuda ootamatute asjaolude ilmnemisel, kui lepingus ei ole sätestatud teisiti.
- 2) Ootamatutest muudatustest teavitatakse koolituse tellija ja koolituse läbiviija suhtlusel telefoni teel, mida esitatakse kinnituseks lisaks taasesitatavas vormis.
- 3) Tagasimakse tehakse toimumata koolituse korral, kui on tehtud ettemakse.

7. Lõpetamise tingimused ja väljastatavad dokumendid

- 1) Koolituse lõppedes väljastatakse õppijale tunnistus või tõend, mis on nimetatud õppekavas.
- 2) Õpiväljundid omandanud ning hindamise läbinud õppijale väljastatakse tunnistus.
- 3) Hindamisel mitteosalenud või hindamist mitteläbinud õppijale väljastatakse tõend koolitusel osalemise ja läbitud teemade kohta.
- 4) Tõend väljastatakse vastavalt osaletud kontakttundide arvule, kuid mitte juhul, kui õppija osales vähem kui pooltes auditoorsetes tundides.
- 5) Tõendile/tunnistusele on märgitud vähemalt järgmised andmed:
  - a) täienduskoolituses osalenud või selle läbinud isiku nimi ja isikukood;
  - b) täienduskoolitusasutuse nimi ja täienduskoolitusasutuse pidaja registrikood;
  - c) majandustegevusteate või tegevusloa registreerimisnumber Eesti Hariduse Infosüsteemis;
  - d) õppekava nimetus;

- e) täienduskoolituse toimumise aeg ja täienduskoolituse maht;
- f) tõendi või tunnistuse väljaandmise koht ja kuupäev;
- g) tõendi või tunnistuse number;
- h) koolitaja(te) nimi(ed).

8. Täienduskoolituse olulistest tingimustest teavitamine

Täienduskoolituses osalejale ja koolituse rahastajale teeme teatavaks vähemalt järgmised andmed ja dokumendid:

- a) täienduskoolituse õppekava;
- b) täienduskoolitust läbi viiva täiskasvanute koolitaja nimi ja andmed tema kvalifikatsiooni kohta;
- c) täienduskoolituse toimumise aeg;
- d) täienduskoolituse läbiviimise koht ja aadress;
- e) õppemaksu suurus ja muud õpingutega kaasnevad kulud, sealhulgas õppevahendite kulud;
- f) õppemaksu tasumise kord ja tähtaeg;
- g) õppemaksu tagastamise alused ja kord;
- h) vaidluste lahendamise kord.

9. Õppija õigused ja kohustused

9.1 Õppijal on õigus:

- 1) saada õppekavas ettenähtud koolitust vastavalt valitud koolitusele ette nähtud mahus, kohas;
- 2) saada teavet koolituse õppekorralduse ja õppekava kohta;
- 3) nõuda õppemaksu tagastamist kooli süül ära jäänud koolituse eest;
- 4) lahkuda omal soovil enne õppeperioodi lõppu, kusjuures sel juhul õppemaksu ei tagastata;
- 5) saada koolituse lõpetamisel seda kinnitav tunnistus või tõend.

9.2. Õppija on kohustatud:

- 1) tegutsema hädaolukorras (tulekahju, veeavarii, pommiähvardus jms) vastavalt eeskirjadele ja asutuse töötajate korraldustele, kus koolitus toimub;
- 2) hoidma heaperemehelikult tema kasutusse antud õppevahendeid ja koolituse korraldaja vara;
- 3) käituma vastavalt üldtunnustatud kõlblusnormidele;
- 4) tasuma õppemaksu arvel kajastatud summas ja vastavalt arvel kirjutatud kuupäevale.

10. Koolitajate kvalifikatsiooninõuded

## MTÜ RAJAJAD KOOLITUS

Et lamp valgustaks, tuleb sinna koguaeg õli valada  
Ema Teresa

- 1) Koolitajad peavad omama kõrgemat haridust või olema aktiivselt tegutsenud õpetatavas valdkonnas.
- 2) Omama vastavasisulist kogemust, mida nad on võimelised tõestama.

### 11. Vaidluste lahendamise kord

- 1) MTÜ Rajajad Koolitus ja õppija/koolitaja vahel tekkinud eriarvamused ja vaidlused lahendavad pooled eelkõige läbirääkimiste teel
- 2) Kui tekkinud erimeelsusi ei õnnestu lahendada läbirääkimistega, lahendatakse Tartu Maakohtus