

TÖÖKAITSE OÜ ÕPPEKORRALDUSE ALUSED

TÄIENDKOOLITUSASUTUS TÖÖKAITSE OÜ, REGISTRIKOOD 12724157 ON KANTUD EESTI HARIDUSE INFOSÜSTEEMI TÄISKASVANUTE TÄIENDKOOLITUSASUTUSENA (MAJANDUSTEGEVUSTEADE NR 206840), 2014.a. SOTSIAALMINISTEERIUMI REGISTRI TÖÖKESKKONNAALASE KOOLITUSEGA TEGELEVA ETTEVÕTTENA (REG NR 29/2014) NING REGISTREERITUD MAJANDUS- JA KOMMUNIKATSIOONIMINISTEERIUMI MAJANDUSTEGEVUSE REGISTRIS (MAJANDUSTEGEVUSTEADE NR STV000005) MITTEMEDITSIINILISE TÖÖTERVISHOIUTEENUSE PAKKIJANA

1. Üldsätted

1.1. Töökaitse OÜ (edaspidi koolitaja) kooraldab täiskasvanutele suunatud tööalast täiendkoolitust ja väljaõppet.

1.2. Töökaitse OÜ lähtub oma tegevuse korraldamisel kehtivatest:

Haridus- ja teadusminister määrusest nr 27 "Täienduskoolituse standard".

Tervise- ja töoministri 22.11. 2018. a määrusest nr 50 «Töökeskonnavoliniku, töökeskonna nõukogu liikme ja esmaabiandja koolituse ja täiendkoolituse kord täienduskoolitusasutuses».

Täiskasvanute koolituse seadusest ja täiskasvanute täienduskoolituse kvaliteedi tagamise juhendmaterjalist täiskasvanute täienduskoolitusasutustele, juhendmaterjalist täienduskoolituse õppekava koostamiseks ning teistest asjakohastest õigusaktidest ja dokumentidest.

1.3. Õppetöö toimub õppetöök sobivates ruumides. Üldjuhul Tallinnas Töökaitse OÜ kasutusel aadressil Tõnismägi 2 asuv koolitusklass. Organisatsiooni- ja asutusesisesed koolitused viiakse läbi koolituse tellija ruumides või renditavates ruumides.

1.4. Õppetöö toimub koolitustena aastaringsest. Koolitused toimuvad koolituskalendri alusel, mille leiab Töökaitse OÜ kodulehelt.

1.5. Koolituse mahtu arvestatakse akadeemilistes tundides, kus üks akadeemiline tund on 45 minutit.

1.6. Koolitused toimuvad valdavalt grupikoolitusena. Individuaalõppe puhul viiakse koolitus läbi õppija vajadustest lähtuva individuaalse õppekava alusel.

1.7. Töökaitse OÜ'l on õigus teha koolituste plaanis, ajakavas ja toimumiskohas muudatusi. Koolitustele registreerunud teavitatakse muudatustest e-posti teel.

1.8. Õppetöö toimub eesti, vene või inglise keeles.

1.9. Õppetöö toimub tööpäevadel päevase õppetöö vormis, klientide vajadusest lähtuvalt on võimalikud ka õhtused ja nädalavahetustel läbiviidavad koolitusprogrammid.

1.10 Igale täienduskoolitusele on alusdokumendina koostatud õppekava, kus on vastavalt Haridus- ja teadusministri määruse nr 28 "Täiendkoolituse standard" §2 nõuetele määratletud:

- õppekava nimetus;
- õppekavarühm;
- õpiväljundid;
- õpingute alustamise tingimused, juhul kui need on eeltingimuseks õpiväljundite saavutamisel;
- õppe kogumaht, sealhulgas auditoorse, praktilise ja iseseisva töö osakaal;
- õppe sisu;
- õppekeskkonna kirjeldus;
- õppematerjalide loend, juhul kui õppekava läbimiseks on ette nähtud õppematerjalid;
- lõpetamise tingimused ja väljastatavad dokumendid;
- koolituse läbiviimiseks vajaliku kvalifikatsiooni, õpi- või töökogemuse kirjeldus.

1.11. Õppekavad ja muudatused õppekavas kinnitab koolitusettevõtte juhatuse liige, kelle pädevuses õppekavade koostamine.

1.12. Õppekavarühmad

1.12.1 Korraldame koolitusi erinevates õppekavarühmades.

Töötervishoid ja -kaitse - Töökeskonnaspetsialistide ja -volinike, töökeskonna nõukogu liikmete välja- ja täiendõpe, Kiirusohutuse koolitus, Kemikaaliohutuse koolitus, Ehitusplatsi koordinaatori väljaõpe, Psühhosotsiaalsed ohutegurid, Isikukaitsevahendite koolitus, Ergonoomika koolitus.

Sisekujundus - Töökeskonna projekteerimine ja töökoha ergonoomika.

1.13. Tööpäevade hulka arvatakse esmaspäev - reede.

2. Isikuandmete kogumine ja töötlemine

2.1. Töökaitse OÜ kogub õppijate kohta järgmisi andmeid: osaleja nimi, tööandja nimi, osaleja e-post, osaleja telefon ja osaleja isikukood. Isikukoodi kasutatakse koolitustunnistusel/koolitusel osalemise tõendil õppe läbinud osaleja identifitseerimiseks.

2.2. Isikuandmeid töödeldakse vastavalt Isikuandmete kaitse seadusele §6.

2.3. Täiendavalt Töökaitse OÜ poolt kehtestatud [ISIKUANDMETE TÖÖTLEMISE PÕHIMÕTTED, TÖÖKAITSE OÜ Privaatsusreeglid](#)

3. Koolitusele registreerumine ja koolitusgrupi komplekteerimine

3.1. Õppija võetakse koolitusele isikliku või ettevõtte koolitustellimuse alusel. Koolitusele registreerumine

3.1.1. Kõikidele koolitustele tuleb eelnevalt registreeruda. Registreeruda saab saates e-kirja koolitajale Töökaitse OÜ tookaitse@gmail.com või kasutades koduleheküljel koolituse kirjelduse all olevat registreerimisvormi.

3.1.2. Registreerumiseks vajalik info: õppija nimi, asutus, asutuse aadress, telefoni number, osaleja e-posti aadress, isikukood, arve saaja aadress ja nimi. Peale registreerumist saadetakse registreerumise kinnitus õppija e-posti aadressile.

3.1.2. Õppijal on õigus saada täiendavat infot Töökaitse OÜ kontaktisikult, kelle kontaktid on toodud Töökaitse OÜ kodulehel.

3.2. Koolitusgrupi komplekteerimine

3.2.1. Õppegrupp moodustatakse koolitusele registreerumise järjekorra alusel.

3.2.2. Koolituse alustamiseks koostatakse koolitusel õppijate nimekiri.

3.2.3. Koolitajal on koolitusgrupi mittetäitumisel õigus koolitus ära jätta või koolitust edasi lükata koolitusgrupi täitumiseni. Registreerunud teavitatakse telefoni või e-posti teel hiljemalt ühepäevase etteteatamisega. Koolituse ärajäämisel Töökaitse OÜ tulenevatel põhjustel makstakse koolitustasu tagasi kirjaliku nõue alusel või kantakse soovi korral üle mõnele teisele koolitusele.

4. Koolituse alustamine ja koolitusel osalemine

4.1. Koolitusel õppimist saavad alustada õppijad, kes on RA Koolituste poolt õppegruppi arvatud ning kes on tasunud õppetasu ehk koolituse arve.

4.2. Grupikoolituse õppetööst osavõttu kinnitab osaleja oma allkirjaga koolituse registreerimislehel.

5. Koolituse lõpetamine ja väljaarvamise kord

5.1. Koolituse lõpetamise tingimused on sätestatud iga koolitusprogrammi õppekavas. Koolituse auditoorsetes tundides /e-õppes osalenud, õpiväljundid omandanud ning hindamise läbinud õppijale väljastatakse tunnistus.

5.1.1. Koolituse läbimisel 51-100% ulatuses, aga hindamisel mitteosalenud või hindamist mitteläbinud õppijale väljastatakse kirjaliku soovi korral koolitusel osalemise tõend.

5.2. Koolituse kohta tagasiside andmiseks täidavad koolituse lõpetajad kursuse lõpus ankeetküsimustiku või edastavad tagasiside Koolitajale e-posti teel vabas vormis, tagasiside andmine on vabatahtlik.

5.3. Õppija arvatakse koolitusgrupist välja sooviavalduse põhjal või talle esitatud arve maksmata jätmisel. Igat juhtumit vaatab Koolitaja läbi üksikjuhtumipõhiselt.

5.4. Koolitajal on õigus osaleja arvata õppegrupist välja, kui õppija käitub ebaväärikalt ja/või segab või ohustab teisi õppijaid või koolitajat.

6. Koolitusest loobumine

6.1. Kui koolitusele registreerunud ei ole võimalik koolitusest osa võtta, tuleb sellest kirjalikult teavitada koolitajat hiljemalt 5 tööpäeva enne koolituse toimumist (tookaitse@gmail.com).

6.2. Koolitaja koolitusest loobumise kirja kätte saamisel teavitab kliendi 2 tööpäeva jooksul kirja kätte saamise kohta.

6.3. Koolitusest loobumise (tühistamise või kuupäeva muutmise) teatamisel kuni 5 tööpäeva enne koolituse algust tagastatakse kliendi soovi korral 100% koolituse tasust või registreeritakse kliendi järgmisele talle sobivale koolitusele.

6.4. Kui koolitusest loobumine toimub 4-2 tööpäeva enne koolituse toimumist, siis jääb juba tasutud arve 100% ettemaksuks järgmistele koolitustele. Alternatiivina tagastatakse soovi korral 50% tasutud arvest. Kui väljastatud arve on maksmata, siis kuulub tasumisele 50% arvest.

6.5. Koolitusest loobumise teatamisel vähem kui 2 tööpäeva enne koolituse toimumise algust või koolitusele teatamata mitteilmumisel õppetasu ei tagastata. Kui väljastatud arve on maksmata, siis kuulub tasumisele 100% arvest.

6.7. Samad põhimõtted kehtivad online koolitustele.

6.8. Kui klient loobub e-koolitusest, enne ligipääsu või õppematerjali väljastamist, siis tagastatakse 100% koolituse tasust või soovi korral jääb juba tasutud arve ettemaksuks järgmistele koolitustele.

6.9. Kui klient loobub e-koolitusest peale ligipääsu või õppematerjali väljastamist, siis ei kuulu juba makstud koolitustasu tagastamisele või väljastatud arve kuulub 100% tasumisele.

6.10. Koolituse katkestamine

6.10.1. Koolituse poolelijätmisel õppetasu ei tagastata.

6.10.2. Kui katkestamiseks on mõjuv põhjus (haigus, komandeering vms), siis saab õppija liituda järgmise grupiga.

7. Koolituse eest tasumine

7.1. Õppemaksu suuruse kehtestab kooli pidaja vähemalt 30 päeva enne õppetöö algust ja avaldab selle Töökaitse OÜ kodulehel.

7.2. Koolituse eest tasumine toimub arve alusel enne koolituse algust. Arve saadetakse e-posti teel kliendi poolt märgitud aadressile.

7.3. Arve tuleb tasuda arvel märgitud tähtajaks.

7.4. Maksetähtaja ületamisel 30 päeva ja/või hoolimata Töökaitse OÜ poolsetest meeldetuletustest, antakse tasumata arve inkassofirmale edasiseks käsitlemiseks.

7.5. Mõnede Töökaitse OÜ koolituse eest on võimalik tasuda osamaksetena, mille kohta sõlmitakse maksjaga eraldi kokkulepe.

7.6. Makstud õppetasu on võimalik üle kanda teisele koolitusele kuue kuu jooksul alates loobumisest teatamisest e-kirja teel (tookaitse@gmail.com)

8. Õppija õigused ja kohustused

8.1. Õppijal on õigus:

8.1.1. saada teavet Töökaitse OÜ õppekorralduse ja õppekava kohta;

8.1.3. nõuda kvaliteetset koolitust. Koolitaja on kehtestanud **TÖÖKAITSE OÜ KOOLITUSE KVALITEEDI TAGAMISE ALUSED**;

8.1.4. nõuda õppemaksu tagastamist Töökaitse OÜ tõttu ära jäänud koolituse eest;

8.1.5. lahkuda omal soovil koolituskursuselt enne õppeperioodi lõppu, kusjuures sel juhul õppemaksu ei tagastata.

8.1.6. saada kursuse lõpus kursusel osalemist kinnitav tunnistus või tõend lähtudes käesoleva dokumendi 5. punktist.

8.2. Õppija on kohustatud:

8.2.1. tegutsema hädaolukorras (tulekahju, veeavarii, pommiähvardus jms) vastavalt koolituse koha eeskirjadele ja Töökaitse OÜ töötajate/koolitajate või koolituse tellija korraldustele;

8.2.2. hoidma heaperemehelikult tema kasutusse antud õppevahendeid ja koolituskeskuse vara;

8.2.3. käituma vastavalt üldtunnustatud kõlblusnormidele ja Eesti Vabariigi poolt kehtestatud nõuetele.

9. Lektorite kvalifikatsiooninõuded

9.1. Lektorid peavad omama kõrgemat erialast ja soovitavalt lisaks ka pedagoogilist haridust, olema aktiivselt tegutsenud õpetatavas valdkonnas ning omama vastavasisulist kogemust, mida nad on võimelised tõestama;

9.2. Lektorid tagavad info enda hariduse ja kogemuse kohta Koolitajale ja vastavalt vajadusele uuendavad info.

9.3. Koolitaja avalikustab lektorite poolt tagatud andmed nende pädevuse kohta.

10. Vaidluste lahendamise kord

10.1. Töökaitse OÜ ja Õppija/Kliendi vahel tekkinud eriarvamused ja vaidlused lahendavad pooled eelkõige läbirääkimiste teel. Kui tekkinud erimeelsusi ei õnnestu lahendada läbirääkimistega, lahendatakse vaidlus Harju Maakohus.

