

**Töö- ja puhkeaja õpituba. Õppekava**

Täienduskoolitusasutuse nimetus	<b>Koolituskeskus Reiting Reiting PR OÜ, reg nr 10023806</b>	
Õppekava nimi	<b>Töö- ja puhkeaja õpituba</b>	
Õppekavarühm	Õigus	
Koolituse kogumaht (akadeemilistes tundides)	<b>Koolituse kogumaht kokku</b>	6
	sh auditoorne töö	2
	sh praktika õppekeskkonnas	4
	sh praktika töökeskkonnas	-
	sh koolitaja poolt tagasisidestatav iseseisev töö	-
Õppekava koostamise alus	<p>Juhiabi, tase 6 kutsestandardi kompetents: B.2.3 Organiseerimise töö- ja suhtekorraldus</p> <p>6. Koostab ja vormistab dokumente töösuhete alustamiseks, jätkamiseks ja lõpetamiseks, lähtudes kehtestatud nõuetest. Peab personaliarvestust vastavalt organisatsioonis kehtestatud korrale. Osaleb tööjõu värbamises (nt avaldab tööpakkumisi asjakohastes kanalites, koondab vastuseid, annab tagasisidet jne) ja valikus ning uue töötaja sisseelamisprogrammis.</p>	
Sihtgrupp	<p>Kursusele on oodatud tööandjad ja juhid (väike- ja keskmise suurusega ettevõtete juhid osakonnajuhid, tiimijuhid, personalijuhid), värbajad ja personalispetsialistid; raamatupidajad ja palgaarvestajad ning kõik isikud, kelle töö on seotud töö- ja puhkeaja korraldamisega või kes soovivad oma teadmisi selles valdkonnas täiendada.</p>	
Õppe alustamise tingimused	Keskkharidus või sellega võrdsustatud haridustase.	
Õppe eesmärk	Koolituse eesmärgiks on anda ülevaade tööandja kohustustest töö- ja puhkeaja korraldamisest ning töövõtja kohustustest	
Õpiväljundid	<p>Koolituse tulemusena õppija:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mõistab töökorralduse õiguslikke aluseid;</li> <li>• teab tööandja kohustusi ja vastustust töö ja puhkeaja korraldamisel;</li> <li>• teab töötaja vastutust tööaja mittejärgimisel.</li> </ul>	

<p>Õppesisu</p>	<p>Kursuse jooksul käsitletakse järgnevaid teemasid:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>tööaeg - töölepingu oluline tingimus, tööaja mõiste, tähendus;</li> <li>koormuse erinevad võimalused: täistööaeg, lühendatud tööaeg, osaline (sh muutuvtunni) tööaeg;</li> <li>tööaega mõjutavad seadusest tulenevad erisused: ületunnitöö, öötöö, töö riigipühäl ja tööaja lühendamine;</li> <li>tööaja korraldamine: fookuses tööaja summeerimine (miks vaja, kuidas teostada, arvestusperiood) ja töö korraldamine viiepäevase töö nädalaga, tööajast oma asjade ajamise probleemid;</li> <li>tööaeg ja kaugtööleping;</li> <li>puhkeaeg – mõiste, regulaarse puhkeaja korraldamise kohustus</li> <li>tööpäevisene puhkeaeg, sh. lõuna, puhkepausid</li> <li>tööpäevade vaheline (igapäevane) ja töö nädalate vaheline puhkeaeg;</li> <li>tööaja arvestus ja tööandja kohustused tööaja korraldamisel ja vastutus kohustuste rikkumisel;</li> <li>töötaja vastutus tööaja mittejärgimisel;</li> <li>teemakohane kohtupraktika, praktiliste ülesannete lahendamine.</li> </ul>
<p>Õppemeetodid</p>	<p>Koolitus on väga praktiline. Käsitletakse juhtumi analüüse vahelduvalt näitlikustatud loenguga.</p>
<p>Iseseisev töö</p>	<p>Puudub.</p>
<p>Õppematerjalide loend</p>	<p>Koolitusel osalejad saavad paber kandjal ja/või elektroonselt jaotusmaterjalid, mis on koostatud koolitaja poolt vastavalt õppesisu teemadele kõikide teemade kohta. Jaotusmaterjalid sisaldavad harjutusülesandeid, mida on võimalik peale koolituse lõppu kasutada õpitu kordamiseks ning oma teadmiste iseseisvaks edasiarendamiseks.</p> <p>Õppematerjalid on osalejatele tasuta</p>
<p>Nõuded õpingute lõpetamiseks, sh hindamismeetodid ja hindamiskriteeriumid</p>	<p>Õpingute lõpetamise eeltingimuseks on:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Praktiliste ülesannete sooritamise ja grupitöös osalemine tunnis.</li> </ul> <p>Hindamismeetodid ja –kriteeriumid:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Õpiväljundeid hinnatakse läbi praktiliste ülesannete lahendamise.</li> <li>Hindamine on mitteeristav.</li> </ul>
<p>Kursuse läbimisel väljastatav dokument (tunnistus või tõend).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tõend, kui õpingute lõpetamise nõuded on täidetud</li> </ul>

Koolitaja kompetentsust tagava kvalifikatsiooni või õpi- ja töökogemuse kirjeldus.	Kõik koolitajad omavad kõrgharidust, töökogemus õpetatavas valdkonnas ning täiskasvanute koolitamise kogemust. Koolitajate lühitutvustusi on võimalik lugeda kodulehelt konkreetse kursuse toimumise juures.
Vaidluste lahendamise kord	Vaidlused lahendatakse kokkuleppe teel. Kui kokkulepet ei saavutata, lahendatakse vaidlused Tartu Maakohtus.
Õppemaksu tasumise kord ja tähtaeg	<a href="https://www.reiting.ee/oppemaksu-tasumine-ja-tagastamine">https://www.reiting.ee/oppemaksu-tasumine-ja-tagastamine</a>
Õppekeskkonna kirjeldus	<a href="https://www.reiting.ee/koolitusruumid-ja-oppekeskkond">https://www.reiting.ee/koolitusruumid-ja-oppekeskkond</a>
Õppekorralduse alused	<a href="https://www.reiting.ee/oppekorraldus">https://www.reiting.ee/oppekorraldus</a>
Kvaliteedi tagamise tingimused	<a href="http://www.reiting.ee/kvaliteedi-tagamise-alused">http://www.reiting.ee/kvaliteedi-tagamise-alused</a>
Õppekava kinnitamise aeg:	21.04.2026