



## **Securitas Eesti AS täienduskoolituse õppekorralduse alused**

### **1. Üldsätted**

- 1.1 Securitas Eesti AS, registrikood 10188743, (edaspidi täienduskoolitusasutus) lähtub täienduskoolituse (edaspidi koolitus) korraldamisel kehtivatest täiskasvanuhariduse-, kutse- ning turvavaldkonna õigusaktidest.
- 1.2 Koolitused toimuvad Securitas Eesti AS koolitusklassis Suur-Sõjamäe 46, Tallinn või muus asukohas, mis vastab sobiva õppekeskkonna nõuetele.
- 1.3 Koolituste ajakava avaldatakse täienduskoolitusasutuse kodulehel.
- 1.4 Koolituste mahtu arvestatakse akadeemilistes tundides (1 akadeemiline tund on 45 minutit).
- 1.5 Õppetöö toimub eesti keeles või muus keeles, kui sellele on viidatud koolituse ajakavas.
- 1.6 Õppetöö toimub kehtiva õppekava alusel.

### **2. Isikuandmete kogumine ja töötlemine**

- 2.1 Täienduskoolitusasutus kogub koolitusel osalejate kohta järgmisi andmeid: nimi, isikukood, e-post, telefon, aadress, töökoht. Turvatöötaja ja turvajuhi põhiõppel ka haridus ja karistus. Isikuandmeid töödeldakse isikuandmete kaitse seaduse alusel.

### **3. Koolitusele vastuvõtu ja välja arvamise tingimused ning kord**

- 3.1 Koolitusele võetakse vastu isik, kes on avaldanud asjakohast soovi koolitusel osaleda (registreerunud koolitusele), vastab õppekavas toodud õpingute alustamise tingimustele ja on tasunud õppetasu või kelle õppetasu tasumine on garanteeritud. Koolitusele vastu võetud isik loetakse osalejaks.
- 3.2 Koolitusele registreerimiseks täidetakse avaldus ja lisatakse sellele õppekavas nõutavad dokumendid. Osaleda sooviva isiku poolt allkirjastatud avaldus ja sellele lisatud dokumendid edastatakse täienduskoolitusasutusele.
- 3.3 Täienduskoolitusasutusel on koolitusgrupi mittetäitumisel õigus koolitus ära jätta või koolitust edasi lükata kuni koolitusgrupi täitumiseni. Sellisel juhul teavitatakse koolitusele vastu võetut vähemalt 3 tööpäeva ette. Koolituse ära jäämisel täienduskoolitusasutusest tulenevatel põhjustel tagastatakse õppetasu või võimaldatakse osalemine järgnevas koolitusgrupis.
- 3.4 Koolitusel osalemine fikseeritakse koolituse registreerimislehel.
- 3.5 Koolitusel osaleja arvatakse koolituselt välja sooviavalduse alusel või õppekorralduse tingimuste rikkumisel. Koolituselt välja arvamisel õppekorralduse tingimuste rikkumisel, teavitatakse osalejat kirjalikult (kirja või e-posti teel). Koolituselt välja arvamisel õppetasu ei tagastata.
- 3.6 Koolitusel osaleja on lõpetanud kursuse, kui on saavutanud õppekavas toodud õpiväljundid. Kui osaleja ei saavuta õpiväljundeid temast tuleneval põhjusel, arvatakse osaleja koolituselt välja.

### **4. Õppetasu maksmise, sellest vabastamise ja selle tagastamise tingimused ja kord**

- 4.1 Õppetasu on koolitusel osalemise eest täienduskoolitusasutusele makstav tasu.
- 4.2 Õppetasu suuruse kehtestab täienduskoolitusasutus vastavalt hinnakirjale või pakkumisele.
- 4.3 Õppetasu tasumine toimub arve alusel enne koolituse algust või vastavalt arvel toodud maksetähtajale. Kui õppetasu tasumine on garanteeritud lepinguga, toimub õppetasu tasumine vastavalt lepingu sätetatu.



4.4 Õppetasu tagastatakse täienduskoolitusasutuse süül ära jäänud kursuse eest. Kui ära jääb osa kursusest, tagastatakse makstud õppetasust proportsionaalselt osa, mis vastab ära jäänud kursuse osale.

#### 5. Koolitusel osaleja õigused ja kohustused

5.1 Koolitusel osalejal on õigus:

5.1.1 saada õppekava kohast koolitust vastavalt valitud kursusele;

5.1.2 saada teavet õppekorralduse ja õppekava ning selle muudatuste kohta koolituse toimumise ajal;

5.1.3 nõuda õppetasu tagastamist täienduskoolitusasutuse süül ära jäänud koolituse eest;

5.1.4 loobuda koolitusel osalemisest ning nõuda enda välja arvamist koolituselt;

5.2 Koolitusel osaleja on kohustatud:

5.2.1 esitama koolitusele registreerimisel tõeseid andmeid;

5.2.2 tasuma õppetasu õigeaegselt;

5.2.3 kinnitama oma osavõtu koolitusest registreerimislehel;

5.2.4 hoidma heaperemehelikult tema kasutusse antud õppevahendeid ja -ruume ning täienduskoolitusasutuse vara;

5.2.5 tagastama hiljemalt kursuse lõppemisel tema valdusesse antud täienduskoolitusasutuse õppevahendid ja muu vara, kui ei ole kokku lepitud teisiti;

5.2.6 järgima koolitajate juhiseid ja korraldusi, mitte segama õppetöö läbiviimist ja teisi osalejaid.

#### 6. Täienduskoolitusasutuse õigused ja kohustused

6.1 Täienduskoolitusasutusel on õigus:

6.1.1 jätta koolitusele vastu võtmata isik, kes ei vasta õppekavas toodud nõuetele või on esitanud registreerimisel valeandmeid või ei ole tasunud õppetasu;

6.1.2 arvata koolituselt välja osaleja, kes on avaldanud sellekohast soovi või rikkunud õppekorralduse tingimusi;

6.1.3 teha õppekorralduses muudatusi, arvestades seejuures, et õppekvaliteet ei väheneks.

6.2 Täienduskoolitusasutus on kohustatud:

6.2.1 viima läbi õppekava kohast koolitust;

6.2.2 tagama koolituse läbiviimiseks sobiva õppekeskkonna ja õppevahendid;

6.2.3 tagama koolitajatel erialase kompetentsi;

6.2.4 informeerima osalejaid õppekorraldusest ja õppekavast ning selle muudatustest koolituse toimumise ajal;

6.2.5 lahendama muid koolitusega seotud küsimusi.

#### 7. Vaidluste lahendamise kord

7.1 Täienduskoolitusasutuse ja osaleja või koolitaja vahel tekkinud eriarvamused ja vaidlused lahendavad pooled eelkõige läbirääkimiste teel. Kui tekkinud erimeelsusi ei õnnestu lahendada läbirääkimistega, lahendatakse vaidlus Harju maakohtus.