

# AS Sillamäe Sadam koolituskeskus

## Õppekorralduse alused

### 1. Üldsätted

1.1. AS Sillamäe Sadam (registrikood 10318973) (edaspidi Koolitaja) poolt asutatud koolituskeskus (edaspidi Kool) lähtub täienduskoolituse korraldamisel kehtivatest täiskasvanuhariduse valdkonna õigusaktidest ning teistest asjakohastest õigusaktidest ja dokumentidest.

1.2. Kool korraldab vedurijuhtidele ja vedurijuhi abidele, kellel on Eesti või mõne muu Euroopa Liidu liikmesriigi väljastatud kehtiv vedurijuhiluba (edaspidi õppija) väljaõpet sertifikaadi saamiseks ja vedurijuhi perioodilist täiendusõpet sertifikaadi kehtivuse säilitamiseks.

1.3. Õppetöö toimub Sillamäe, Kesk 2, õppetööks sobivas õppeklassis, kus on kõik vajalikud vahendid kaasaegselt õppeks. Praktikatumnid toimuvad samal aadressil asuvas depoo ning sõidupiirkondades.

1.4. Õppematerjalide loend:

- Raudteeseadus,
- Raudtee tehnokasutuseeskiri,
- Raudtee tehnokasutuseeskiri - Lisa 1 raudtee signalisatsioonijuhend,
- Raudtee tehnokasutuseeskiri - Lisa 2 raudtee rongiliikluse ja manöövritöö juhend,
- EL direktiivid,
- AS Sillamäe Sadam ohutusjuhtimise süsteem,
- Raudteeveeremi pidurite tehnilise teenindamise ja juhtimise eeskiri ja selle muudatused, kinnitatud SRÜ Raudteetranspordi Nõukogu istungil 67.05.2014,
- «Тепловоз ТЭМ-ТМХ» Руководство по эксплуатации и обслуживанию,
- «Тепловоз ТЭМ2: Руководство по эксплуатации и обслуживанию» Транспорт 1983,
- «Автоматические тормоза подвижного состава» Транспорт 1983,
- «Устройство, эксплуатация и ремонт тепловозов серии ТЭМ18 (ДМ, Д, Г, В)» ОАО "РЖД" 2014
- muu juhenddokumentatsioon.

Õppematerjale on võimalik vajadusel välja printida.

1.5. Koolitused toimuvad koolituskalendri alusel. Koolituse mahtu arvestatakse akadeemilistes tundides, kus üks akadeemiline tund on 45 minutit.

1.6. Õppekavarühma nimetus on „Transporditeenused“. Individuaalõppe puhul viiakse koolitus läbi õppija vajadustest lähtuva individuaalse õppekava alusel.

1.7. Individuaalõppe puhul viiakse koolitus läbi õppija vajadustest lähtuva individuaalse õppekava alusel.

1.8. Õppetöö toimub vene keeles.

1.9. Asjaajamisekeel Koolis on eesti ja vene keel.

- 1.10. Õppetööd korraldatakse vastavalt koolituse ajakavale. Õppetöö toimub päevase grupi vormis.
- 1.11. Õpingute alusdokument on õppekava.

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

2.1. Koolitaja kogub õppijate kohta järgmisi andmeid: osaleja nimi, osaleja e-post, osaleja telefon ja osaleja isikukood. Isikukoodi kasutatakse koolituse lõpus väljastataval tunnistusel või tõendil õppe läbinud osaleja identifitseerimiseks. Isikuandmeid töödeldakse vastavalt Isikuandmete kaitse seadusele (§6).

## **3. Koolitusele registreerumine**

- 3.1. Koolitusele tuleb eelnevalt registreeruda. Registreeruda saab e-posti teel (silport@silport.ee) või telefoni teel +372 39 29 150.
- 3.2. Õppijal on õigus saada täiendavat infot e-posti teel (silport@silport.ee) või telefoni teel +372 39 29 150.

## **4. Koolituse alustamine**

4.1. Koolitusel õppimist saavad alustada õppijad kellel on Eesti või mõne muu Euroopa Liidu liikmesriigi väljastatud kehtiv vedurijuhiluba, kes on kooli poolt õppegrupp arvatud ning kes on tasunud õppemaksu või saanud ettevõtte/asutuse poolt tasumist tõendava kinnituskirja.

## **5. Koolituse lõpetamine ja väljaarvamise kord**

- 5.1 Õppija võetakse koolitaja koolitusasutuse kursusele isikliku või ettevõtte koolitustellimuse alusel. Kursustele vastuvõtmisel sõlmitakse kooli esindaja ja õppija/ ettevõtte esindaja koolitusleping, millele kantakse , koolituse toimumise aeg, kestus, koht ja õppemaksu suurus ning selle maksmise tingimused.
- 5.2 Õppija arvatakse koolist välja sooviavalduse põhjal, talle esitatud arve maksmata jätmisel või lepingutingimuste rikkumisel. Igat juhtumist vaadatakse läbi üksikjuhtumi põhiselt.
- 5.3 Õppija on lõpetanud koolitaja koolitusasutuse valitud koolituse, kui on sooritanud sellekohase testi, arvestuse või eksami.
- 5.4 Lõputesti, -arvestuse või -eksami edukal sooritamisel saab kursuse lõpetanu koolitusasutuse tunnistuse.
- 5.5 Koolituse kohta tagasiside saamiseks täidavad koolituse lõpetajad kursuse lõpus ankeetküsimustiku, mille täitmine on anonüümne ja vabatahtlik.

## **6. Koolituse maksumus**

- 6.1 Vedurijuhi sertifikaadi ja muude koolituste maksumus oleneb programmi mahust.
- 6.2 Koolituse eest tasumine toimub arve alusel enne koolituse algust. Arve saadetakse e-posti teel. Õppemaks tuleb tasuda esitatud arve alusel enne kursuse algust või koolitusasutuse poolt

paika pandud maksegraafiku alusel vahetult enne kursuse lõppu. Kui koolituse lõpu kuupäevaks pole kogu summa tasutud, siis on koolitusasutusel õigus osalejale tunnistust mitte väljastada.

6.3 Koolituse eest on võimalus tasuda osamaksetena, mille kohta sõlmitakse maksjaga eraldi kokkulepe.

## **7. Koolituskeskuse lektorid**

7.1 Teoreetilise ja praktilise koolituse läbi viivate õpetajate kvalifikatsioon ja õpi- või töökogemus on kirjeldatud Koolitaja veebilehel.

## **8. Koolitusest loobumine**

8.1 Kui koolitusele registreerunud ei ole võimalik koolitusest osa võtta, tuleb sellest teavitada viivitamatult kooli e-kirja teel (silport@silport.ee)

8.2. Koolitusest loobumise teatamisel kuni 7 päeva enne koolituse algust tagastatakse 100% õppetasust.

8.3. Koolitusest loobumise teatamisel 2-6 päeva enne koolituse toimumist tagastatakse 75% õppetasust.

8.4. Koolitusest loobumise teatamisel vähem kui 48 tundi enne koolituse toimumise algust, õppetasu ei tagastata.

## **9. Koolituse katkestamine**

9.1. Koolituse pooleli jätmisel õppetasu ei tagastata. Kui katkestamiseks on mõjuv põhjus (tervislikud põhjused, komandering vms), siis saab õppija liituda järgmise grupiga.

## **10. Vaidluste lahendamise kord**

10.1 Kooli ja Õppija/lektori vahel tekkinud eriarvamused ja vaidlused lahendavad pooled eelkõige läbirääkimiste teel.