

**Määruse „Struktuuritoetuse andmise tingimused tööandjate ja õppeasutuste koostöö toetamine praktikasüsteemi arendamisel“ toetatava tegevuse „Kooli- ja ettevõttepoolsete praktikajuhendajate koolitamine“ koolituste standardiseeritud ühikuhindade suurused ja nende alusel toetuse maksmise põhimõtted**

**1. Mõisted**

- 1.1. Akadeemiline tund** on õppetöö kestuse arvestamise ühik pikkusega 45 minutit.
- 1.2. Euroopa ainepunkt (EAP)** võrdub 26 astronoomilise tunni tööga, millesse on arvestatud kontaktõpe, iseseisev töö ja praktika ning õpiväljundite hindamine. Kuna e-õppe ühikuhind arvutatakse soorituse põhjal, siis kasutatakse e-õppe koolituste ühikuhinna arvutamisel õppetöö kestusühikuna EAPd.
- 1.3. Koolitus (sh e-õppe koolitus)** on täienduskoolitus, mis on väljaspool tasemeõpet õppekava alusel toimuv eesmärgistatud ja organiseeritud õppetegevus
- 1.4. Koolitus on meetme tegevuste raames läbiviidav koolitus järgmistele sihtgruppidele:**
- 1) Õppejõud ja kutseõppeasutuste õpetajad, direktorid, õppealajuhatajad ja teised õppetööd läbiviivad spetsialistid ja doktorandid;
  - 2) õppekavaarenduse, õpi- ja karjäärinõustamise, VÕTA hindamise ja nõustamisega tegelevad spetsialistid ja teised õppetegevuse läbiviimist toetavad spetsialistid;
  - 3) kõrgkoolide tipp- ja keskastme juhid, personali- ja finantsjuhtimise eest vastutavad spetsialistid;
  - 4) eriala- ja kutseliitude ning õppekavanõukogude liikmed ja teised tööandjate esindajad.
- 1.5. Koolituse kood** on koolituse korraldaja juures koolitusele antud registreerimisnumber.
- 1.6. Korraldaja** on füüsiline või juriidiline isik, kes või kelle esindaja korraldab koolituse. Korraldamiseks loetakse tegelemist koolituse dokumendihalduse, ruumide leidmise, toitlustamise jm sarnaste tegevustega, et tagada ürituse ladus toimumine ja sellest aruandmine.
- 1.7. Koolituse lõpetamiseks** loetakse koolitusprogrammis esitatud nõuete täitmist.
- 1.8. Koolituse läbiviija (lektor)** on füüsiline või juriidiline isik, kes või kelle esindaja juhib koolitust ja viib selle läbi.
- 1.9. Üldkulud** on<sup>1</sup>
- 1) kulud bürootarvetele, sealhulgas trüki- või paljunduskulu koolitatavate jaotusmaterjalidele, kulud paberile, kirjutusvahenditele, kirjaklambratele, kaustadele, andmekandjatele;

---

<sup>1</sup> Viidatud üldkulud on koolituste ja e-õppe kursuste läbiviimisega otseselt seotud kulud.

- 2) kulud sideteenustele, sealhulgas kulud telefoni- ja faksiteenusega seotud kuu- ja abonenttasudele ning teenuse kasutamiseks seotud jooksvatele kuludele ning posti- ja elektroonilise andmesidega seotud jooksvatele kuludele;
- 3) infotehnoloogia (serverid ja võrgud) ja kontoritehnika hooldus- ja remondikulud;
- 4) seminaritehnika (arvutid, audio- ja videoseadmed) rendikulu;
- 5) kommunaalkulud, sealhulgas kulud kütte, vee ja elektri tarbimisele ning ruumide koristamisele;
- 6) ruumide, sealhulgas ruumidega kaasneva maa üürikulu;
- 7) valveteenuse, välja arvatud volehäirete kulude katmine.

## 2. Koolituse ühikuhind

- 2.1.** Koolituse ühikuhinna arvestamise aluseks on koolituse üks akadeemiline tund ühe osaleja kohta. Koolituse akadeemilise tunni hulka loetakse ainult koolitusele kulunud aeg (nt v.a kohvipausile ja lõunasöögile kulunud aeg). Koolituse ühikuhinnad (eurodes) on järgmised:

Koolitus	
Koolitus kuni 8 akadeemilist tundi	8,43
koolitus 8,1 kuni 16 akadeemilist tundi	9,48
koolitus 16,1 ja enam akadeemilist tundi	7,17

- 2.2.** Ühikuhind sisaldab järgnevaid koolitusega seotud kulusid:

- 1) koolituse korraldaja tasu koos maksuseadustega kehtestatud maksudega, sh puhkusetasu proportsionaalselt meetme tegevuse heaks töötatud ajaga, kui meetme tegevuse elluviija või partneri töötaja on koolituse korraldaja;
- 2) koolituse läbiviija koolituse ettevalmistamise, koolitusprogrammi väljatöötamise, läbiviimise ja tagasisidestamise tasu koos seadusest tulenevate maksudega, sh puhkusetasu proportsionaalselt meetme tegevuse heaks töötatud ajaga, kui meetme tegevuse elluviija või partneri töötaja on koolituse läbiviija;
- 3) koolitusel osaleja, koolituse läbiviija ja koolituse korraldaja toitlustuskulu: kohvipausid, lõunasöök, mitmepäevase koolituse puhul õhtusöök;
- 4) tulumaksuseaduse § 48 lõike 4 tähenduses erisoodustuselt, sh toitlustuskuludelt tasutud maksuga seotud kulud;
- 5) koolituse korraldamise ja läbiviimisega seotud üldkulud.

- 2.3.** Ühikuhinnas mittesisalduvad kulud hüvitatakse kuludokumentide alusel. Ühikuhind ei sisalda järgnevaid koolituse korraldamisega seotud kulusid:

- 1) koolituse läbiviija ja korraldaja ning koolitusel osaleja lähetuskulu (sh majutuskulu, parkimiskulu, reisikindlustus, sõidukulu);
- 2) koolitusel osalejatele koolitusele ja tagasi sõiduks tellitud transpordi kulu.

- 2.4.** Ühikuhinna alusel kulude hüvitamiseks esitatakse:

- 1) koolituse kava, sh koolituse nimetus, koolituse maht (EAP, auditoorse töö maht akadeemilistest tundides), koolituse kood, koolituse teemad, koolituse toimumise aeg (mitmepäevase koolituse puhul märgitakse koolituse toimumise ajavahemik ja auditoorse töö maht akadeemilistes tundides päevade kaupa), koolituse toimumiskoht (täpne aadress ja asutuse nimetus, kus koolitus toimub), õpiväljundid, ajakava koolitusteemade kaupa kellaajaliselt, koolituse läbiviija(te) nimed;
- 2) koolitusel osalejate allkirjalehed koolituspäevade kaupa, sh osaleja nimi, osaleja organisatsioon, osaleja kontaktandmed (telefoninumber ja/või e-postiaadress), osaleja allkiri;

- 3) koolitusel osalejate andmik või tunnistuste registri väljavõte, sh. koolituse nimetus, koolituse maht (EAP ja auditoorse töö maht akadeemilistes tundides), koolituse toimumisaeg (mitmepäevase koolituse puhul märgitakse koolituse toimumise ajavahemik ja auditoorse töö maht akadeemilistes tundides päevade kaupa), koolituse kood, osaleja nimi, osaleja isikukood, mäрге koolituse lõpetamise/mittelõpetamise kohta, antud EAPd (kui koolitusel need saadakse), tunnistuse/tõendi number ja väljaandmise kuupäev.
- 2.5.** Toetuse suurus arvutatakse allkirjalehtede alusel, liites kõigi osalejate poolt koolituspäeval(del) osaletud akadeemilised tunnid ja korrutades punktis 2.1 nimetatud koolituse ühikuhinnaga.
- 2.6.** Ühikuhinna alusel kulude hüvitamise põhimõtted:
- 1) kui koolituse lõpetanute arv on 90 kuni 100 protsenti, siis on abikõlblik kõigi osalejate koolitustundide arvu alusel arvutatud toetuse kogusumma;
  - 2) kui koolituse lõpetanute arv on vahemikus 51 kuni 89 protsenti, siis vähendatakse osalejate koolitustundide arvu alusel arvutatud toetuse kogusummat proportsionaalselt vastavalt lõpetanute protsendimäärale (näiteks kui lõpetanuid on 51% koolitusel osalejatest, siis on abikõlblik 51% osalejate koolitustundide arvu alusel arvutatud toetuse kogusummast; kui lõpetanuid on 72% koolitusel osalejatest, siis abikõlblik on 72% osalejate koolitustundide arvu alusel arvutatud toetuse kogusummast jne);
- 2.7.** Koolituse kulu ei ole abikõlblik, st seda ei hüvitata ühikuhinna ega tegelike kulude (kuludokumentide) alusel, kui:
- 1) koolituse lõpetanute arv on alla 51 protsendi,
  - 2) koolitusgrupis on vähem kui 8 osalejat, v.a keele- ja e-õppe koolitused, kus minimaalne osalejate arv võib olla 6.
- 2.8.** E-õppe koolituse ühikuhinna arvestamise aluseks on ühe osaleja üks EAP.
- 2.9.** E-õppe koolituse ühikuhind on **48,95 eurot**. Ühikuhind sisaldab kõiki e-õppe koolituse korraldamisega seotud kulusid.
- 2.10.** Ühikuhinna alusel kulude hüvitamiseks esitatakse koolituse kirjeldus, kus on toodud koolituse maht (EAP) ja koolitusel osalejate andmik või tunnistuste registri väljavõte.
- 2.11.** Hüvitise suuruse arvutamiseks korrutatakse koolituse lõpetanute koolituse maht (EAP) lõpetanute arvu ja punktis 2.9 nimetatud e-õppe koolituse ühikuhinnaga.