

# Maison Solutions õppekorraldus

## 1. Üldsätted

---

- 1.1. Koolituste korraldajaks on Maison Solutions (registrikood 11058770).
- 1.2. Maison Solutions lähtub oma tegevuses kehtivatest täiskasvanuhariduse ja seonduvatest õigusaktidest.
- 1.3. Õppetöö toimub üle Eesti vastavalt kokkuleppele koolitatava(te)ga selleks sobivates ruumides. Koolitused võivad toimuda koolituse tellinud ettevõttes.
- 1.4. Koolitused toimuvad koolituskalendri alusel. Koolituse mahtu arvestatakse akadeemilistes tundides, kus üks akadeemiline tund võrdub 45 minutit.
- 1.5. Koolitused toimuvad kas grupikoolitusena või individuaalõppena. Koolitus viiakse läbi õppija(te) vajadustest lähtuva õppekava alusel.
- 1.6. Asjaajamise keel on eesti või inglise keel, õppekeel eesti, vene või inglise keel.
- 1.7. Õpingute alusdokument on õppekava, milles on määratletud:
  - 1.7.1. Õppekava nimetus, õpperühm, õpiväljundid;
  - 1.7.2. Koolituse või kursuse alustamise tingimused, kui need on eeltingimuseks õpiväljundite saavutamisel;
  - 1.7.3. Koolituse kogumaht, auditoorse, praktilise ja iseseisva töö osakaal;
  - 1.7.4. Koolituse/ kursuse sisu;
  - 1.7.5. Õpikeskkonna kirjeldus;
  - 1.7.6. Tugi- ja õppematerjalide loend;
  - 1.7.7. Kursuse/ koolituse läbimise tingimused ja väljastatav tunnistus;
  - 1.7.8. Kursuse/ koolituse läbiviija kvalifikatsiooni, õpi- või töökogemuse kirjeldus.

## 2. Isiku- ja muude andmete kogumine ja töötlemine

---

- 2.1. Maison Solutions kogub kursuslaste kohta järgmisi andmeid: nimi, isikukood, kontaktandmed. Isikukood näidatakse väljastataval tunnistusel. Isikuandmeid töödeldakse vastavalt Isikuandmete kaitse seadusele §6.
- 2.2. Koolitusel osalenutelt (ka katkestajatelt) palutakse tagasisidet, mis on vabatahtlik, kuid aitab kujundada täpsemini adresseeritud koolitusi tulevikus.

## 3. Koolitusele registreerumine ja koolitusgrupi komplekteerimine

---

### 3.1. Koolitusele registreerumine

- 3.1. Koolitusele registreerumine toimub kas läbi kodulehel <https://maison.solutions/> viidatu, e-posti [info@maison.solutions](mailto:info@maison.solutions) või telefoni teel +372 5011022. Registreerunud saavad kinnituse oma e-posti aadressile. Registreerumisele võib eelneda intervjuu.
- 3.2. Koolitusele registreerunud on õigus saada täiendavat infot Maison Solutions kontaktisikult, kelle kontaktid on veebilehe igal koolitust tutvustaval sisulehel.
- 3.3. Koolitusgrupi komplekteerimine

- 3.3.1. Õppegrupp moodustatakse koolitusele registreerumise järjekorra alusel, arvestades grupi parimat dünaamikat. Koolituse alguses koostatakse koolitusel osalejate nimekiri.
- 3.3.2. Koolitaja jätab endale õiguse teha õppeplaanis muudatusi. Koolitusele registreerunuid teavitatakse koolituskalendri muudatustest viivitamatult.
- 3.3.3. Koolitusgrupi mitte täitumise korral on koolitajal õigus koolitus ära jätta. Koolitusele registreerunuid teavitatakse kursuse ära jäämisest vähemalt kolm päeva ette. Ärajäänud koolituse eest tasutud summa makstakse tagasi või kantakse soovi korral üle mõne teise koolituse osavõtutasuks.

#### 4. Koolitusel osalemine

---

- 4.1. Koolitust saavad alustada õppijad, kes on Maison Solutions poolt õppegruppi arvatud ning tasunud õppemaksu või saanud ettevõtte/asutuse poolt tasumist tõendava kinnituskirja.
- 4.2. Õppetööst osavõttu kinnitab osaleja oma allkirjaga registreerimislehel.

#### 5. Koolituse lõpetamine või kursuselt välja arvamise kord

---

- 5.1. Koolitus loetakse läbituks, kui õppekava mahust on täidetud vähemalt 75% ja täidetud teised koolituskavast tulenevad nõuded (eksam, arvestus, praktiline töö jms).
- 5.2. Koolituse õpiväljundid omandanud ning hindamise läbinud õppijale väljastatakse tunnistus.
- 5.3. Koolituse hindamiseks täidavad koolituse lõpetajad kursuse lõpus soovi korral ankeetküsimustiku.

#### 6. Koolituse eest tasumine

---

- 6.1. Koolituse eest tasumine toimub arve alusel enne koolituse algust või erandjuhtudel mõlema poole poolt allkirjastatud maksegraafiku alusel. Koolituse eest on võimalus tasuda osamaksetena, mille kohta sõlmitakse maksjaga eraldi kokkulepe. Arve saadetakse e-posti teel.
- 6.2. Kui koolituse lõppkuupäevaks ei ole arve tasutud, on koolitajal õigus osalejale tunnistust mitte väljastada. Koolitusest loobumisel vähem kui 2 tööpäeva enne koolituse algust õppetasu ei tagastata.
- 6.3. Maksetähtaja ületamisel 30 päeva ja/või peale meeldetuletust antakse tasumata arve üle inkassofirmale.
- 6.4. Koolituse eest makstud õppetasu on koolituse eest maksjal õigus näidata tuludeklaratsioonis koolituskuluna vastavalt tulumaksuseadusele §26.
- 6.5. Koolituse välja kuulutatud maksumuse vähendamine või õppetasust vabastamine on erandjuht ja selle otsustab avalduse alusel Maison Solutions juhatus.

#### 7. Koolitusest loobumine ja õppetasu tagastamine

---

- 7.1. Kui koolitusele registreerunul ei ole võimalik koolitusest osa võtta või ta loobub, tuleb sellest teavitada Maison Solutions kontaktisikut telefonil +372 5011022 või e-mailil [info@maison.solutions](mailto:info@maison.solutions).
- 7.2. Osaliselt tagastatakse õppetasu kui osaleja teavitab loobumisest mitte hiljem kui 7 päeva enne koolituse algust. Juhul, kui koolitaja poolt on tehtud eelnevaid kulusi, tuleb need korvata.
- 7.3. Koolitusele mitteilmumisel ja sellest mitteteatamisel, koolituse pooleli jätmisel õppetasu ei tagastata. Kui katkestamiseks on mõjuv põhjus (haigus, komandering vms), siis saab õppija liituda järgmise grupiga.
- 7.4. Õppetasu on poolte kokkuleppel võimalik üle kanda teisele koolitusele.

## 8. Õppija õigused ja kohustused

---

### 8.1. Kursuslasel on õigus:

- 8.1.1. Valida oma võimetele ja huvidele vastav kursus;
- 8.1.2. Nõuda kvaliteetset koolitust vastavalt välja kuulutatule;
- 8.1.3. Saada vajalikku teavet Maison Solutions õppekorralduse ja õppekavade kohta;
- 8.1.4. Nõuda õppemaksu tagastamist Maison Solutions süül ära jäänud koolituse eest;
- 8.1.5. Saada kursuse läbimisel seda kinnitav tunnistus või tõend.

### 8.2. Õppija on kohustatud:

- 8.2.1. Osalema kontakttundides;
- 8.2.2. Esitama kodutööd nõutud ajal ja nõutud mahus;
- 8.2.3. Lugema ja harjutama vastavalt kursuse kirjeldusele.

## 9. Juhendajate kvalifikatsiooninõuded

---

- 9.1. Maison Solutions koolituste juhendajad omavad kõrgemat erialast ja pedagoogilist haridust. Nad on aktiivselt tegutsenud õpetatavas valdkonnas ning omavad kursuse läbiviimiseks vajalikku kogemust, mida on võimelised kursuse käigus demonstreerima.

## 10. Vaidluste lahendamise kord

---

- 10.1. Maison Solutions/ koolituse juhendaja ja koolitatava/kursuslase vahelised eriarvamused või vaidlused lahendavad pooled eelkõige läbirääkimiste teel. Kui tekkinud erimeelsusi ei õnnestu lahendada läbirääkimistega, lahendatakse vaidlus Harju maakohtus.

---

Maison Solutions OÜ – koolitused üle Eesti  
Telefon/ phone: +372 5011022 (eesti, по русски, English)  
Email: [info@maison.solutions](mailto:info@maison.solutions)

