



**Eesti Maaülikool**  
Estonian University of Life Sciences

Eesti Maaülikool  
Põllumajandus- ja keskkonnainstituut

# ETTEVÖTTEPRAKTIKA JUHEND

PÕLLU- JA MAAMAJANDUSLIKE ERIALADE  
ÜLIÕPILASTELE

Tartu 2007





Eesti Maaülikool  
Põllumajandus- ja keskkonnainstituut

# ETTEVÕTTEPRAKTIKA JUHEND

PÕLLU- JA MAAMAJANDUSLIKE ERIALADE  
ÜLIÕPILASTELE

Tartu 2007



# SISUKORD

SISSEJUHATUS	7
1. ETTEVÖTTEPRAKTIKA JUHEND	8
1.1. SEADUSANDLIK ALUS	8
1.2. ETTEVÖTTEPRAKTIKA EESMÄRGID	9
1.3. ETTEVÖTTEPRAKTIKA KORRALDUS JA ÜLDPÕHIMÕTTED	10
1.4. ETTEVÖTTEPRAKTIKA INDIVIDUAALNE TEGEVUSKAVA ÜLIÕPILASELE	13
1.5. ETTEVÖTTEPRAKTIKA LÕPETAMINE JA ARUANDLUS	14
2. OHUTUSTEHNIKA	15
LISA 1	27
LISA 2	34
LISA 3	37
LISA 4	39



## SISSEJUHATUS

Eesti Maaülikooli põllumajandus- ja keskkonnainstituudi põllu- ja maamajanduslike erialade õppekava ühe osana on teise õppeaasta üliõpilastele ette nähtud **ettevõttepraktika**, mis toimub ajavahemikul 16. juuni kuni 31. august. Praktika kestus on 6 nädalat ehk 30 tööpäeva.

Ettevõttepraktika peamiseks eesmärgiks on teoreetiliste teadmiste kinnistamine ja arendamine töökogemuse kaudu põllumajanduslikus tootmisettevõttes või teadusasutuses, kus on ka nn tootmisosakond. Praktika käigus peab üliõpilane omandama nii praktilise töö kui ka tööde organiseerimise kogemusi valitud erialal. Praktika korraldamiseks ja selle sihipärase käigu tagamiseks määratakse igale üliõpilasele nii ülikoolipoolne kui ka ettevõttepoolne juhendaja.

Üliõpilane peab kooskõlastama praktika koha (ettevõtte/teadusasutus) ülikoolipoolse juhendajaga vähemalt kuu aega enne praktika algust. Kohapealseks juhendajaks saab olla vaid erialase ettevalmistusega isik.

Ettevõttepraktika hindamise aluseks on praktika jooksul sisukalt täidetud praktika päevik ja päeviku lõpus olev aruanne koos kohapealse juhendaja iseloomustusega ja hinnanguga praktika tulemuste kohta. Praktika päevik ja aruanne esitatakse ettevõttepraktika ülikoolipoolsele juhendajale. Ettevõttepraktika lõpeb arvestusega, mille vormistab ülikoolipoolne juhendaja.

# 1. ETTEVÖTTEPRAKTIKA JUHEND

## 1.1. SEADUSANDLIK ALUS

Vastavalt kehtivale õppekorraldusele on käivitatud Eesti Maaülikooli põllumajandus- ja keskkonnainstituudis (EMÜ PK) alates 2007/2008. õppeaastast põllu- ja maamajanduslikel erialadel (aiandus, põllumajandussaaduste tootmine ja turustamine, taimekasvatus) bakalaureuseõppes õppivatele üliõpilastele **ettevõttepraktika**, mis toimub teise õppeaasta kevadsemestril (ajavahemikus 16. juuni kuni 31. august) kestusega kuus nädalat ja lõpeb arvestusega. Selle ajavahemiku sees on üliõpilasele ette nähtud puhkust viis nädalat. Puhkuse toimumise aeg kooskõlastatakse ettevõtte juhtkonnaga. Ettevõttepraktika läbimiseks valib üliõpilane kooskõlastatult ülikoolipoolse juhendajaga põllumajanduslike ettevõtete nimekirjast endale sobiva ettevõtte. Vastav nimekiri on esitatud antud juhendi lõpus, kusjuures nimekirja saab täiendada (lisa 1).

Ettevõttepraktika korraldamiseks sõlmitakse EMÜ PK, põllu- ja maamajandusliku ettevõtte ning praktikandi vahel kolmepoolne **põllu- ja maamajanduserialane õppepraktika leping** (lisa 2), milles on üldsätete kõrval lahti kirjutatud lepingupartnerite õigused ja kohustused ning kinnitatud vajalikud kokkulepped. Leping allkirjastatakse selle täitmiseks määratud isikute poolt.

Üliõpilaste ettevõttepraktika hindamiseks ja ka selle edaspidiseks paremaks korraldamiseks täidetakse praktika lõppedes **tagasiside ankeedid** nii üliõpilase (lisa 3) kui ka ettevõtte- ja ülikoolipoolse juhendaja (lisa 4) poolt.

Praktika lõppedes on üliõpilane kohustatud esitama ettevõttepraktika ülikoolipoolsele juhendajale päevakaupa täidetud praktikapäeviku, päeviku lõpus oleva aruande ja muud nõutavad materjalid.

Praktikat korraldaval ettevõttel on õigus taotleda praktikatoetust, mille aluseks on "Maaelu ja põllumajandusturu korraldamise seadus (paragrahvid 19-22 ja 57-59)" ning põllumajandusministri määrus nr. 27, 15. märtsist 2005.a. "Praktikatoetuse taotlemise ja taotluse menetlemise kord ning nende põllumajanduserialade loetelu, mille omandamisel praktikatoetust antakse" (RTL 2005, 35,495).



## 1.2. ETTEVÖTTEPRAKTIKA EESMÄRGID

Ettevõttepraktika eesmärgiks on bakalaureuse esimese ja teise õppeaasta õppekavas läbitud ainete kaudu omandatud teoreetiliste teadmiste

- kinnistamine,
- süvendamine ja arendamine,
- nende seostamine praktikaga tootmisest vahetu osavõtu kaudu.

Praktika käigus peab üliõpilane omandama vajalikke töökogemusi ja oskusi edaspidiseks iseseisvaks ametialaseks tööks. Lisaks otseste tööülesannete täitmisele praktikal viibides tuleb praktikandil põhjalikult tutvuda ka ettevõtte tegevuse erinevate külgedega (taimekasvatus, loomakasvatus, tootmise ökonoomika, ohutustehnika jne), et saada terviklik ülevaade kogu ettevõtte toimemehhanismist.

Ettevõttepraktika jooksul võib üliõpilane koguda koostöös ettevõtte- ja ülikoolipoolse juhendajaga vajaliku statistilise materjali ja/või muu andmestiku oma bakalaureuse töö jaoks. Praktika käigus kogutud materjali põhjal saab üliõpilane koostada ja kaitsta ka bakalaureuse töö.

### 1.3. ETTEVÖTTEPRAKTIKA KORRALDUS JA ÜLDPÕHIMÕTTED

Ettevõttepraktika korraldamiseks valib põllumajandus- ja keskkonnainstituut kokkuleppel vastavate organisatsioonidega pikemaks perioodiks alalised praktikabaasid nende tootmisettevõtete hulgast, kus hea praktika saamiseks on olemas vajalikud eeldused. Praktikale suunatakse üliõpilased instituudi (EMÜ PK), ettevõtte ja praktikandi vahel sõlmitud kolmepoolse lepingu (lisa 2) alusel. Praktikale suunatud üliõpilastele määratakse ülikoolipoolne juhendaja. Teiseks praktika juhendajaks on erialase ettevalmistusega töötaja antud ettevõttest.

Ettevõttesse saabuvateks praktikantideks on Eesti Maaülikooli põllumajandus- ja keskkonnainstituudi teise aasta üliõpilased, kes on läbinud järgmised baasõppeained ja taimekasvatuse suunitlusega ained:

- informaatika ja biomeetria (3,0 AP);
- põllumajanduse ajalugu (2,0 AP);
- erialane võõrkeel (3,0 AP);
- ökoloogia ja keskkonnakaitse (3,0 AP);
- majandusteaduse alused (3,0 AP);
- õigusõpetus (2,0 AP);
- riskianalüüs ja töökeskkonna ohutus (2,0 AP);
- pärandkooslused (2,0 AP);
- põllumajandustaimed (6,0 AP);
- mullateaduse alused (3,0 AP);
- agrokeemia (4,0 AP);
- taimefüsioloogia biokeemia alustega (3,0 AP);
- geneetika (2,5 AP);
- agrometeoroloogia (1,5 AP);
- mikrobioloogia üldkursus (2,0 AP);
- Eesti mullastik (2,5 AP);
- rohumaaviljelus (4,5 AP);
- maaviljeluse põhikursus (3,5 AP);
- taimekasvatuse üldkursus (4,5 AP);
- taimekahjustajad ja nende tõrje (8,5 AP);
- muldade väliuurimine (2,0 AP).

Ettevõttepraktika annab 6,0 AP.

Ettevõttepraktika koha valib üliõpilane (veebruari-märts) kooskõlastatult ülikoolipoolse praktikajuhendajaga. Kolmepoolsete lepingute (ettevõtte, ülikool ja üliõpilane) sõlmimine toimub teise õppeaasta kevadsemestril.

Ettevõttes võidakse praktikant vormistada palgalisele ametitöökohale. Sel juhul makstakse talle töötasu üldistel alustel. Töötasu saamine stipendiumile määramist ei mõjuta. Üliõpilane võib töötada mõne ettevõtte töötaja kõrval ka ilma ametisse vormistamata. Mitmekülgsete kogemuste saamiseks on vajalik praktika kestel tööülesandeid vahetada. Ametikohtade vahetus peaks toimuma üliõpilase ettevõttepraktika individuaalse tegevuskava kohaselt, et praktikandil oleks kõigi kavas olnud ülesannete täitmiseks piisavalt aega.

Praktika ajal peab üliõpilane regulaarselt täitma päevikut, mis antakse igale üliõpilasele praktikale suunamisel ülikooli poolt kaasa. Sissekandeid päevikusse tuleb teha iga praktikal viibitud päeva kohta eraldi. Sissekannete õigsust päevikus kontrollib ettevõttepoolne juhendaja vähemalt kord nädalas, kinnitades seda allkirjaga.

Üliõpilase-praktikandi suhtes kehtivad kõik tööseadusandluse ja ettevõtte sisekorra eeskirjades kehtestatud kohustused ja õigused. Nii tuleb ka praktikanti instrueerida ohutustehnikas ja see vormistada nii, nagu on ette nähtud tööseadusandluses.

Praktikant peab arvestama, et praktikaettevõttes töötades esindab ta lisaks endale ühtlasi ka oma ülikooli. Samas peaks praktikant vajadusel osutama ka kohapeal ilmnenud puudustele, mis takistavad praktika tegevuskava täitmist. Sellealased ja ka muud pretensioonid ettevõtte administratsioonile tuleb viivitamatult esitada ettevõttepoolsele juhendajale (administratsiooni esindaja) ja ka ülikoolipoolsele praktika juhendajale.

### **Praktika ettevõttepoolsele juhendajale on järgmised kohustused:**

1. Korraldada üliõpilase praktika vastavalt tema individuaalsele tegevuskavale.
2. Tagada töökaitse ja ohutustehnika instruktööri läbiviimine töökohal.
3. Tutvustada üliõpilasele konkreetsel töökohal töökorraldust, tehnilisi vahendeid ja seadmeid ning nendega ohutut töötamist.
4. Kontrollida regulaarselt (vähemalt kord nädalas) päeviku ja üliõpilase individuaalse tegevuskava täitmist ning kogu praktika kulgu.
5. Anda ettevõtte juhtkonnale aru praktika käigust (kui juhendaja ei ole ettevõtte juht).
6. Võimaldab praktikandil koguda andmeid bakalaureuse töö jaoks.
7. Praktika lõppedes anda üliõpilasele-praktikandile iseloomustus vastavalt ülikooli poolt esitatud vormile.

**Praktika ülikoolipoolse juhendaja ülesanded:**

1. Aidata praktikale suunduvale üliõpilasele koostada individuaalset tegevuskava.
2. Kontrollida praktika perioodil vastavalt vajadusele üliõpilase tegevuskava täitmist, aidata lahendada tekkinud probleeme ja fikseerida kontrollimise tulemused üliõpilase päevikus ettenähtud leheküljel.
3. Tutvuda põhjalikult praktika päeviku ja selle lõpus oleva aruandega ning anda nende hinnang.
4. Vajadusel koostada metoodika andmete kogumise kohta bakalaureuse töö jaoks.

**Praktika kohapealse juhendaja ülesanded:**

1. Saada praktikatoetuseks ettenähtud summadest lisatasu praktikandi juhendamise eest.
2. Peatada praktika üliõpilase ebaväärka käitumise, praktikale mitteilumise vms tõttu sellest koheselt ülikoolipoolset juhendajat teavitades.

#### 1.4. ETTEVÖTTEPRAKTIKA INDIVIDUAALNE TEGEVUSKAVA ÜLIÕPILASELE

Ettevõttepraktikale suunduv üliõpilane koostab kooskõlas ülikoolipoolse juhendajaga praktika individuaalse tegevuskava, kus nähakse ette üliõpilase osalemine vastavalt erialale ettevõtte erinevates tootmistsüklites.

1. Praktikant tutvub ettevõtte erinevate töövaldkondadega. Esimese nädala jooksul on praktikant nn töövarjuks (erinevatele) ettevõtte juhtiva(te)le töötaja(te)le.
2. Järgneva 3 nädala jooksul teostab praktikant praktilisi töid ettevõtte erinevates valdkondades. Tegevuskava näeb ette üliõpilase osalemist vastava ettevõtte erinevates tootmistsüklites, erinevate töövõtetega tutvumist ja nende omandamist, samuti oma teoreetiliste teadmiste kinnistamist.
3. Kahe viimase nädala jooksul peab praktikant juhtima mõnda tootmistsüklit, organiseerima antud tootmisvaldkonnas töid ja tagama selle valdkonna funktsioneerimise.
4. Üliõpilasel on võimalus koguda ülikoolipoolse juhendaja poolt koostatud metoodika alusel oma bakalaureusetöö jaoks vajalikke andmeid praktikabaasi tootmisnäitajate põhjal. Nende andmete alusel tehakse teoreetiline üldistus ja võimalusel majandusanalüüs ülikoolipoolse juhendaja juhendamisel. Valminud bakalaureuse töö peab olema kättesaadav ka praktikabaasi juhtkonnale.

## 1.5. ETTEVÖTTEPRAKTIKA LÕPETAMINE JA ARUANDLUS

Ettevõttepraktika viimastel päevadel (individuaalse tegevuskava koostamisel jäetakse selleks aega kaks kuni kolm päeva) koostab praktikant päevikus toodu ja praktika ajal kogutud andmete ning ülestähenduste põhjal läbitud praktika kohta kirjaliku **aruande**, mis vormistatakse päeviku lõpus selleks ettenähtud lehekülgedele. Aruanne peab kajastama praktikandi tegevust praktika ajal ja kajastama üliõpilase individuaalse tegevuskava täitmist ning seda takistanud ja soodustanud asjaolusid. Aruandes annab üliõpilane omapoolse kokkuvõtliku hinnangu praktika kohta ettevõttes.

Aruanne lõpeb kokkuvõttega, kus tuuakse lühidalt ära järeldused ja ettepanekud ning ka kasutatud kirjanduse ja muude infoallikate loetelu. Aruande teksti lõpus on koostaja allkiri ja kuupäev. Praktika aruandele tuleb võtta ka ettevõttepoolse juhendaja allkiri.

### **Aruandes peaks leidma käsitlemist järgmised teemad:**

1. Ettevõtte üldiseloostus (asukoht, lühike kujunemislugu, juriidiline vorm, tootmise põhisuunad jne).
2. Personal, tööjõud.
3. Olemasolev tehniline baas (masinapark, seadmed jne).
4. Loomakasvatuse iseloomustus (loomade arv, toodangu tase, loomalaudad jne).
5. Sõnnikumajandus (tootmine, kogused, hoidlad, kasutamine jne) ja keskkonnahoid.
6. Taimekasvatuse iseloomustus (kõlvikute kaart, kultuuride pindalad ja paigutus, väetussüsteem, saagikus ja toodangu kasutamine).
7. Võimalusel ettevõtte tulud ja kulud, toodangu omahind jne.
8. Probleemid. Siin tuleks iseloomustada probleemseid valdkondi (näiteks sõnnikumajandus, toodangu turustamine, söödabaas jne).
9. Praktikandi omapoolsed tähelepanekud, märkused ja ettepanekud ning põhjendused selle kohta, mis võiks ettevõttes teisiti olla.

Vahetult pärast ettevõttepraktika lõppu tuleb üliõpilasel esitada nõuetekohaselt vormistatud praktika päevik koos aruandega ülikoolipoolsele praktikajuhendajale.

Ettevõttepraktika hinnatakse sooritatuks või mittesooritatuks ja vormistatakse vastav protokoll ÕIS-is.

## 2. OHUTUSTEHNIKA

**Kõigile praktikantidele on kohustuslik tutvumine sissejuhatava töötervishoiu ja tööohutuse juhendiga sõltumata nende erialast, kvalifikatsioonist ja positsioonist. Sissejuhatava instrueerimise eesmärgiks on anda praktikandile üldteadmisi töötervishoiu ja tööohutuse alase tegevuse korraldamisest ettevõttes.**

Töötervishoiu ja tööohutuse alane tegevus on reguleeritud **Töötervishoiu ja Tööohutuse seadusega**. Töö-, töötervishoiu ja tööohutuse alaste õigusaktide järgimise kontroll on Eesti Vabariigi **Tööinspektsiooni** pädevuses.

**Töötervishoiu** all mõistetakse Töötaja tervisekahjustuse vältimiseks töökorraldus- ja meditsiiniabinõude rakendamist, töö kohandamist töötaja võimetele ning töötaja füüsilise, vaimse ja sotsiaalse heaolu edendamist.

**Tööohutuse** all mõistetakse töökorraldusabinõude ja tehnikavahendite süsteemi sellise töökeskkonna seisundi saavutamiseks, mis võimaldab töötajal teha tööd oma tervist ohtu seadmata.

### ETTEVÕTTE (TÖÖANDJA) KOHUSTUSED:

- andma igale praktikandile kindla töökoha või tööpiirkonna;
- andma selgelt ja õigeaegselt vajalikke korraldusi ning tagama pideva töö kogu tööpäevaks;
- tutvustama praktikandile töösisekorra, töötervishoiu ja tööohutuse, ning tuleohutuse nõudeid
- selgitama praktikandile tema töö võimalikke ohtusid ja kahjulikke mõjusid, korraldama töötervishoiu ja tööohutuse alast väljaõpet;
- välja andma enne tööle asumist nõutavad isiklikud kaitsevahendid, eritööriietuse;
- kindlustama töökohal ohutud ja tervislikud töötingimused,
- tagama töötervishoiu ja tööohutuse juhendite ja eeskirjade nõuete järgimise kõigil töödel;
- kõrvalekaldumatult järgima tööseadusandluse töötervishoiu ja tööohutuse alaseid sätteid, võtma tarvitusele meetmeid tööõnnetuste ja kutsehaiguste vältimiseks;
- tagama praktikandi tööõnnetuste ja tervisekahjustuste vastu kindlustamisega seadusega sätestatud korras.

## PRAKTIKANDI KOHUSTUSED JA ÕIGUSED.

### **Praktikant on kohustatud:**

- osalema ohutu töökeskkonna loomisel, järgides töötervishoiu ja tööohutuse nõudeid;
- järgima tööandja kehtestatud töö- ja puhkeaja korraldust;
- läbima tervisekontrolli vastavalt kehtestatud korrale;
- kasutama ettenähtud isikukaitsevahendeid ning hoidma neid töökorras;
- tagama vastavalt väljaõppele ja tööandja antud juhistele, et tema töö ei ohustaks tema enda ega teiste elu ja tervist ega saastaks keskkonda;
- kohe teatama tööandjale või tema esindajale ja töökeskkonnavolinikule õnnetusjuhtumist või selle tekkimise ohust, tööõnnetusest või tööülesande täitmist takistavast tervisehäirest;
- täitma tööandja, töökeskkonnaspetsialisti, töötervishoiuarsti, tööinspektori ja töökeskkonnavoliniku töötervishoiu- ja tööohutuslaseid korraldusi.

### **Praktikandil on keelatud töötada alkoholi-, narkootilises või toksilises joobes või psühhotroopse aine olulise mõju all.**

Ohutusnõuete rikkumise korral kannab praktikant vastutust töötajate distsiplinaarvastutuse seaduse alusel.

### **Praktikandil on õigus:**

- nõuda tööandjalt töötervishoiu ja tööohutuse nõuetele vastavaid töötingimusi ning ühis- ja isikukaitsevahendeid;
- saada teavet töökeskkonna ohuteguritest, töökeskkonna riskianalüüsi tulemustest, tervisekahjustuste vältimiseks rakendatavatest abinõudest, tervisekontrolli tulemustest ja tööinspektori ettekirjutusest tööandjale;
- tõsise, ähvardava või vältimatu õnnetusohu korral peatada töö ning lahkuda oma töökohalt või ohtlikult alalt;
- keelduda tööst või peatada töö, mille täitmine seab ohtu tema või teiste isikute tervise või ei võimalda täita keskkonnaohutuse nõudeid, teatades sellest viivitamata tööandjale või tema esindajale ja töökeskkonnavolinikule;
- nõuda tööandjalt arsti otsuse alusel enda üleviimist ajutiselt või alaliselt teisele tööle või oma töötingimuste ajutist kergendamist;
- nõuda enda üleviimist sobivale päevasele tööle, kui ööajal töötamine on isikule arsti otsuse alusel tervise tõttu vastunäidustatud ning tööandjal on võimalik töötajat vastavale tööle üle viia;



- saada tööst põhjustatud tervisekahjustuse eest hüvitist vastavalt Vabariigi Valitsuse kehtestatud korrale;
- pöörduda töökeskkonnavoliniku, töökeskkonnanõukogu liikmete, töötajate usaldusisiku ja asukohajärgse tööinspektori poole, kui tema arvates tööandja poolt rakendatavad abinõud ja antud vahendid ei taga töökeskkonna ohutust.

## PRAKTIKANDI TERVISEKONTROLL

Praktikandi tervisekontroll viiakse läbi tööajal ja tööandja kulul.

Tervisekontrolli käigus täidab töötaja tervisekontrolli kaardil tervisedeklaratsiooni osa ja kinnitab andmete õigsust allkirjaga.

Töötervishoiuarst olles tutvunud tervisekontrolli alusdokumentidega ning töökohal töötaja töökeskkonna ja töökorraldusega, määrab vajalikud terviseuuringud, kaasates vajadusel eriarste.

Töötervishoiuarst kannab terviseuuringute tulemused tervisekontrolli kaardile, annab hinnangu töötaja terviseseisundile ning teeb otsuse töökeskkonna või töökorralduse töötajale sobivuse kohta.

Töötervishoiuarst teeb praktikandile teatavaks tema terviseuuringute tulemused ja tervisekontrolli otsuse.

## ÜLDISED NÕUDED TÖÖKESKKONNALE.

Töökeskkond peab olema sisustatud nii, et töötamine oleks ohutu ning ei kahjustaks töötaja või teiste isikute tervist ja töökeskkonda.

Erinevad tööd ja tööoperatsioonid tuleb ajastada ning järjestada nii, et nende teostamine oleks ohutu.

Töökeskkonna kahjulikud ja ohtlikud mõjurid ei tohi ületada kehtivaid piirnorme.

### **Töökeskkonnas peab olema normidele vastav:**

- temperatuur;
- suhteline õhuniiskus;
- valgustus;
- müra;
- tõmbetuuleta õhuvahetus.

Erandjuhtudel, kui töö iseloom või tootmistehnoloogia normidele vastavust ei võimalda, tuleb kasutada isikukaitsevahendeid, millede kasutamise kord määratakse kindlaks vastava juhendi või eeskirjaga.

## TÖÖVAHENDID.

Töövahendit võib kasutada ainult selle töö tegemiseks ja nendes tingimustes, milleks see on ette nähtud. Ettenähtust erinevates töötingimustes töövahendi kasutamisel peab rakendama täiendavaid ohutusabinõusid.

Töövahendi asend ja paigaldusviis, vahekaugused liikumatute ja liikuvate osade vahel, energiavarustus ning ainete või detailide etteandmise, kasutamise ja eemaldamise viis peavad tagama kasutaja ning teiste isikute ohutuse.

Kasutajale tuleb tagada ohutu juurdepääs ja viibimine kõikidel töövahendi kasutamisega seotud aladel, mis on vajalikud tootmiseks, seadistamiseks ja hooldustöödeks.

Kui töövahendi osade, gaasi-, auru- ja vedelikutorude või elektrijuhtmete ebaõige ühendamine võib tekitada ohtu, peab ühenduskohtadele kandma märgised nende õigeks ühendamiseks ning vajadusel ka seadme osa või aine liikumissuuna märgise. Asjakohane teave peab olema ka seadme ohutusjuhendis.

Kasutajale tuleb anda tööprotsessi läbiviimiseks ning töövahendi seadistamiseks, hooldamiseks ja remondiks vajalikud töö- ja mõõteriistad ning abivahendid.

Töövahendit peab olema võimalik hooldada seisatud või väljalülitatud seadme puhul. Kui töövahendi juurde kuulub hooldusraamat, peab sellesse kandma kõik ettenähtud andmed sooritatud toimingute kohta.

Töövaheaegadel, kui töövahend või selle ohtlikud osad on seisatud, tuleb selle energiavarustus üldjuhul välja lülitada.

Kui töövahendi kasutamise puhul on tõenäoline, et see võib kasutajat ohustada või tema tervist kahjustada, peab tööandja tagama, et sellist töövahendit kasutab ning hooldab, parandab, seadistab ja puhastab ainult see töötaja, kellele see on tehtud tööülesandeks ja kes on saanud sellekohase väljaõppe.

Liikuvat töövahendit võib kasutada isik, kes on saanud selle vahendi kasutamiseks nõutava väljaõppe ja omab juhtimisõigust tõendavat dokumenti.

Liikuva töövahendi kasutamisel töötamiselal tuleb täita liiklusohutuse nõudeid.

Liikluskorraldusega tuleb tõkestada jalgsi liikuvate töötajate ja teiste isikute pääs liikuva töövahendi töötamisalale.

Sisepõlemismootoriga töövahendit ei tohi kasutada töötamisalal, kus ei ole töötajate ohutuse tagamiseks piisavalt värsket õhku.

## TÖSTESEADMED.

Liikuva või teisaldatava tõsteseadme kasutamisel peab olema tagatud selle püsivus arvestades maapinna profiili ja pinnaseomadusi.

Töötaja ei tohi asuda rippuva lasti all, kui see ei ole hädavajalik tööülesande sooritamiseks.

Lasti teisaldamine üle kaitsevarjeta töökoha, kus viibivad töötajad, on keelatud.

Tõstmise abivahendid ja troppimise viis valitakse vastavalt lasti, selle haardekohtade ja kinnitusseadiste liigile ning ilmastikutingimustele. Tõstmise abivahendite hoidmisel tuleb vältida nende vigastamist ja tehniliste näitajate halvenemist.

Kasutades lasti tõstmiseks liikuvat tõsteseadet, peab tööandja rakendama abinõud selle kaldumise, ümbermineku või iseenesliku paigast liikumise vältimiseks ning tagama kontrolli nimetatud abinõude õige rakendamise üle.

Igasugune tõstetöö peab inimeste ohutuse seisukohalt olema hoolikalt kavandatud ning tagatud kontroll nende tööde läbiviimise üle.

Välitingimustes kasutatav tõsteseade tuleb seisata, kui ilmastikutingimused on halvenenud niivõrd, et need võivad ohustada tõsteseadme tööd ja selle läheduses asuvaid inimesi.

## VALGUSTUS.

Töökoha territoorium, trepikojad, koridorid, töö-, olme- ja muud ruumid peavad olema piisavalt valgustatud.

Valgustus peab olema piisav, et võimaldada ohutu töö ja liikumine. Vajaduse korral tuleb tagada kohtvalgustus nii töökohtadel kui ka liikumisteede ohtlikes kohtades.

Valgustus ja valgustid ning valgustite paiknemine peavad olema töötajale ohutud.

### **Nõuetekohaseks saab lugeda valgustust, mis tagab:**

- püsivalt ühtlase valgustuse;
- küllaldase valgustuse;
- ei pimesta otseselt ega kaudselt (peegeldus);
- ei tekita tugevaid varje;
- annab õigesti edasi värvitoone;
- on ohutu ja bioloogiliselt täisväärtuslik.

Valgustuse projekteerimisel tuleb eelistada loomulikku valgust.

Valgustus peab tagama ohumärguannete ja hädaseiskamislülite hea nähtavuse. Puuduliku loomuliku valgustuse korral tuleb kasutada kunstlikku valgustust. Kunstlikuks valgustuseks võib kasutada üld- või kombineeritud valgustust.

Tootmisruumides kohtvalgustite kasutamine ilma ruumi üldvalgustusega on keelatud.

Nii loomuliku kui kunstliku valgustuse normid töökohal peavad vastama kehtivatele sanitaarnormidele.

## MÜRA JA VIBRATSIOON.

Tootmismüra on tootmiseladmetelt lähtuvate helide korrapärase kombinatsioon. Mõjub kesknärvisüsteemile, põhjustab kurtust, tekitab peavalu, alandab töövõimet, suurendab tööõnnetuste arvu. Kui tehniliste abinõudega ei ole võimalik müra valjusust vähendada (heli allika isoleerimine, helineelaja kasutamine), tuleb kasutada isiklike kuulmiskaitsevahendeid, kõrvatrope. Mürarikastes töökohtades töötamisel tuleb iga kahe tunni järel võimaldada 10 – 15 minutiline vaheaeg müravabas ruumis.

Vibratsiooni all mõistetakse kehade mehhaanilist võnkumist sagedusega üle 1 Hz. Vibratsiooni allikaks tööstuses on pneumaatilised käsiinstrumendid, puurid jt. tööriistad ning masinad. Töötamiskoha või töövahendi vibratsioon ei tohi töötajale põhjustada füüsilist kahjustust ega organismi funktsionaalseid häireid.

Vibratsiooni kahjuliku toime vähendamiseks tuleb kasutada spetsiaalseid vibratsiooni isoleerivaid jalatseid ja kindaid, vööd (surub siseelundid kokku, vähendab nende liikumist). Allüksuses tuleb kehtestada töötsükli režiim, tööriista käepidemele tuleb kinnitada amortiseeriv tihend.

## VENTILATSIOON.

Töökohtades peab olema ventilatsioonisüsteem, mille abil asendatakse läppunud, kuum või niiske õhk piisavas koguses värske või konditsioneeritud õhuga ning vähendatakse miinimumini ebameeldivate lõhnade levimist.

Ventilatsioonisüsteemi planeerimisel tuleb arvesse võtta töötajate arvu ruumis, töötajate füüsilist koormust, tööruumi suurust, kasutatavate seadmete arvu ja spetsiifikat ning tehnoloogilise protsessi iseloomu.

Vajaduse korral tuleb ette näha sundventilatsioonisüsteemid ja tagada nende regulaarne hooldus, kui tööprotsessi käigus eraldub töötaja tervist kahjustada võivaid aineid või tolmu.

Ohtlike ainete sisaldus töökeskkonnas ei tohi ületada kehtestatud piirnorme.

Ventilatsiooniseadmed ei tohi oluliselt suurendada töökeskkonna mürataset.

Õhu liikumiskiirus peab olema vahemikus 0,1 – 0,4 m/s (TKNE-5/1995).

Suhteline õhuniiskus peab olema vahemikus 40 – 60 % (TKNE-5/1995).

## TEMPERATUUR.

Tööruumide temperatuur peab tagama mugava mikrokliima ja olema sobiv tööülesannete täitmiseks. Vajadusel tuleb tööruumid varustada kohaliku kütte- ja jahutussüsteemiga või äärmisel juhul tagada töötajate jaoks kaitseriietus ja puhkeruumid.

Töötajad ei tohi viibida pikka aega ekstreemsetes temperatuurides.

Tööruumide temperatuur peab töökohtades jääma vahemikku 18 – 25 kraadi, sõltuvalt tehtava töö füüsilise raskuse astmest (TKNE-5/1995).

## PUHTUS JA JÄÄTMED.

Töökoht, mööbel ja töövahendid peavad olema puhtad. Puhastada tuleb ka põrandaid, seinu ja lagesid. Puhastustöö ja jäätmete eemaldamine peab toimuma vastavalt vajadusele. Jäätmed tuleb ladustada selleks sobivates konteinerites.

## TÖÖRUUMID.

Tööruumides peab olema piisavalt palju vaba ruumi, et tagada inimeste vaba liikumine. Miinimaalne on inimese kohta 10 kuupmeetrit ruumi.

Tööruum, ehitus- ja viimistlusmaterjalid peavad olema tervisele ohutud ning kergesti puhastatavad.

## ELEKTRIOHUTUSE NÕUDED.

Elektriseadmestik peab olema projekteeritud, ehitatud, paigaldatud ja kasutuses nii, et ei tekiks tule-, plahvatus-, või elektrikahjustuse ohtu ning vastama kehtivatele riiklikele nõuetele.

Elektritöödele võib lubada ainult vastava elektriohutuse kvalifikatsiooniga töötajaid, elektripersonali teadmiste perioodiline kontroll peab toimuma vähemalt üks kord aastas. Elektrikäsitööriistu tohivad kasutada vaid töötajad, kes on välja õpetatud ja ohutusjuhendi järgi instrueeritud. Kõik elektriseadmed peavad kaitseaparaatide abil olema kaitstud (automaatlülitid, releekaitsmed). Kõik elektriseadmed peavad olema vajaduse korral maandatud.

### **Elektriseadmete ekspluateerimisel on keelatud:**

- kasutada vigastatud või isolatsioonita juhtmeid;
- kasutada elektrimootoreid ja muud elektriseadmestikku, mille töötamisel välispinna temperatuur ületab keskkonna temperatuuri enam kui 40 kraadi (kui antud elektriseadmel ei ole kehtestatud teistsuguseid nõudeid);
- kasutada elektrilisi soojendusriistu ilma tulekindla aluseta ning jätta elektriseadmeid järelvalveta;

- kasutada katkisi pistikupesid, pikendusjuhtmeid, lüliteid ning muid elektriinstallatsiooni- materjale;
- avada elektrikilpide uksi, kõrvaldada elektriseadmetel kaitsekatteid ja asuda ise rikkeid kõrvaldama.

Seadme elektrisüsteemi rikest tuleb teatada elektrikule ja tööloigu juhile.

Elektrivõrgu korrasolekut tuleb järjekindlalt ja ettenähtud tähtaegadel kontrollida nii välis- vaatlusega kui mõõteriistade abil.

## ELEKTRITRAUMADE ÄRAHOIDMISE PÕHIMEETMED.

### **Inimeste kaitseks elektrivoolu kahjulike mõjude eest kasutatakse elektriseadeldis- te teenindamisel järgmisi organisatsioonilisi ja tehnilisi vahendeid ning võtteid:**

- personali eriväljaõpe ja perioodiline teadmiste kontroll
- maandusseadmete väljaehitamine
- regulaarne meditsiiniline kontroll
- vigastatud võrguosade automaatne väljalülitamine
- kaitsevahendite kasutamine (isoleeritud käepidemetega tööriistad, kindad, jalatsid, matid, prillid, kaitsetõkked ja piirded). Nende täitmist kontrollivad töökeskkonnavolinik ja töökeskkonnaspetsialist.

## RASKUSTE KÄSITSI TEISALDAMINE.

Raskuste teisaldamise all mõeldakse raskuste tõstmist, langetamist, käes hoidmist, kandmist või tõmbamist-lükkamist kas ühe või üheaegselt mitme töötaja poolt.

Tööandja peab võtma tarvitusele töökorralduslikud ja tehnilised abinõud, et vältida töö- kohas sellist teisaldustööd, millega võib kaasneda terviserisk. Kui teisaldustööd ei saa välti- da, peab tööandja võtma tarvitusele abinõud, et vähendada raskuste käsitsi teisaldamisega kaasnevat terviseriski. Kui töötaja leiab, et vaatamata tööandja antud juhiste täpsele täitmi- sele osutub teisaldustöö temale siiski füüsiliselt liiga koormavaks, võib ta selle tegemisest keelduda, teatades oma otsusest tööandjale.

### **Tööandja kohustused:**

Tööandja peab raskuste teisaldamisega seotud töötamiskohad kujundama ja kohandama nii, et muuta need töötajale võimalikult ohutuks.

Tööandja peab tagama, et töötajaid juhendatakse enne töötaja tööle lubamist töökohal, kus tema tööülesannete hulka kuulub raskuste teisaldamine tehniliste abivahendite õigest ka- sutamisest ja teisaldamisega seotud ohtude vältimisest, arvestades loetletud ohutegureid, ning et nad saaksid väljaõppe õigete töövõtete kasutamise kohta.

Kui teisdustöö moodustab põhiosa töötaja tööajast, võib töötajat sellel tööl rakendada alates 18. eluaastast.

Abinõud terviseriski vähendamiseks raskuste käsitsi teisaldamisel

### **Tööandja peab töötaja terviseriski vähendamiseks rakendama järgmisi abinõusid:**

- varustama töötaja sobivate tehniliste abivahenditega;
- võimalusel vähendama teisaldatava raskuse massi;
- tagama teisdustööks sobiva sisekliima ning piisava ventilatsiooni ja valgustatuse;
- tagama ohutuks teisdustööks piisava vaba ruumi nii töötamiskohal kui ka liikumisteedel;
- lühendama raskuse kandmisteed;
- lühendama teisdustöö kestust, sealhulgas nägema ette sobivad puhkepausid;
- korraldama töö selliselt, et töötaja saaks teisdustööd vaheldada füüsiliselt mittekoormavate tööülesannete täitmisega;
- andma töötajale isikukaitsevahendid.

### **KUVARIGA TÖÖTAMINE.**

Kuvariga töötamisel peavad perioodilised puhkepausid moodustama vähemalt 10 protsenti tema tööajast. Kuvariga töötamise asukoht peab olema projekteeritud ja kujundatud nii, et töötajal oleks mugav tööasend (tool). Töökoha kujundamisel tuleb arvesse võtta taustmüra ja töökohal olevate seadmete müra. Müra ei tohi häirida keskendumist ega suhtlemist.

Ekraanilt peegelduva ja pimestava valguse vältimiseks tuleb töökoht kujundada selliselt, et valgusallikad asuksid kuvari ekraanist võimalikult kaugel. Akendel peab olema valgust reguleeriv kate.

Töö iseloomu ja töötaja nägemist arvesse võttes, peab üld- ja kohtvalgustus tagama töötaja nägemisväljas olevate pindade vajaliku kontrastsuse.

Kuvariga töötamisel peab: töölaud või -pind olema küllaldaselt suur, et võimaldada kuvari, klaviatuuri, dokumendihoidja ja kuvariga ühenduses olevate välisseadmete sobivat paigutamist; töötool peab olema püsikindel, istme kõrgus ja seljatoe asend reguleeritavad, vajaduse korral peab töötaja saama kasutada jalatuge.

Klaviatuur peab olema eraldiasetsev, kaldega ja mati pinnaga ning paigutatud laual nii, et: töötajal ei tekiks vaevusi kätes ega käsivartes; klaviatuuri ees oleks piisavalt vaba ruumi käte ja käsivarte toetamiseks.

Töökeskkonna mikrokliima ja kahjulike ainete sisaldus õhus peab vastama kehtivatele normidele.

Tarkvara projekteerimisel, väljatöötamisel, valimisel ja muutmisel peab tarkvara sobima ülesande täitmiseks.

## OLMETINGIMUSED.

Praktikandile tuleb rajada sobivad sanitaarruumid ja pesemisvõimalused. Need ruumid tuleb hoida puhtana, tagatud peab olema ventilatsioon ja valgustus.

Pesemisruumid peavad olema varustatud sooja ja külma veega, seebiga. Vastavalt tööle tuleb ette näha ka dušid. Praktikantidele tuleb isiklike riiete ja tööriietuse jaoks ette näha selleks sobivad ruumid. Vajaduse korral tuleb neis ette näha võimalus riiete kuivatamiseks.

Praktikantidele tuleb ette näha nõuetekohased puhkealad. Need peavad olema piisavalt avarad ja varustatud nõutava arvuga seljatoega toolidega ja lauakohtade arvuga vastavalt praktikantide arvule. Võimaluse korral varustatakse puhketoad külmikute, veekeetmisvahendite ja mikrolaineahjudega. Puhkeruumides ei tohi suitsetada. Olmeruumide temperatuur peab olema vähemalt 18 kraadi.

## TÖÖÕNNETUSTEST TEATAMISE KORD.

Igast tööõnnetusest peab kannatanu või pealtnägija viivitamatult teatama oma otsesele ülemusele või tööandja esindajale. Tööandja registreerib kõik tööõnnetused, raskete tööõnnetuste puhul informeerib viivitamatult ka Tööinspektsiooni ning surmaga lõppenud tööõnnetuse korral ka politseid.

### **Tööandja või tema ülesandel tööd korraldav haldus- või tehniline töötaja on kohustatud:**

- kiiresti tagama kannatanule esmaabi, vajaduse kutsuma kiirabi või organiseerima kannatanu transpordi haiglasse;
- säilitama töötamiskoha ja seadmed tööõnnetuse uurimise alguseni samas seisukorras, nagu need olid tööõnnetuse momendil, kui see ei ohusta läheduses viibijaid ega põhjusta avariihtu;
- piirama töötsooni kus toimus tööõnnetus;
- informeerima juhtunust vastavat kindlustusorganit;

Tööõnnetuse ja kutsehaigestumise asjaolud ja põhjused selgitab uurimine, mille viib läbi tööandja ja milles hääleõigusega osaleb töökeskkonnavolinik. Tööandja registreerib kõik kutsehaigused ja muud tööst põhjustatud haigestumised.

Tööõnnetuse või kutsehaigestumise korral, mis põhjustas kannatanu töövõime kaotuse või tema kergemale tööle üleviimise vajaduse vähemalt üheks tööpäevaks, peab tööandja koostama sellekohase raporti kannatanule või tema huvide kaitsjale, Tööinspektsiooni kohalikule asutusele ja kindlustusasutusele. Raportis nimetatakse abinõud, mida tööandja rakendab samalaadsete tööõnnetuste ja kutsehaiguste ennetamiseks. Tööinspektor uurib raskeid või surmaga lõppenud tööõnnetusi ja kutsehaigusjuhtumeid tööandjast sõltumatult. Uurimise andmeid säilitatakse 55 aastat.



## TEGUTSEMINE TULEKAHJU KORRAL.

Tulekahju tekkimisel tuleb tagada inimeste ohutus ja nende kiire evakueerimine või päästmine ohustatud alast.

### TULEKAHJU AVASTANUD ISIK ON KOHUSTATUD:

- teatama viivitamatult häirekeskusele (telefonil 112), kus tulekahju on puhkenud ja mis põleb ning nimetama oma perekonnanime ja teate andmiseks kasutatava telefoninumbri ning vastama valvetöötaja esitatud küsimustele;
- hoiatama ohtu sattunud inimesi;
- sulgema ukсед ja aknad ning välja lülitama ventilatsiooni, tõkestamaks tule levikut;
- võimaluse piires asuma tuld kustutama.

### **Tulekustutus- ja päästemeeskonna sündmuskohale saabumisel informeerib tulekahju avastanud isik või objekti valdaja esindaja meeskonna juhti:**

- tulekahju tekkekohast ja ulatusest;
- võimalikust ohust inimestele;
- muudest tulekahjuga kaasneda võivatest ohtudest (plahvatused, ohtlikud kemikaalid vms).

## ESMAABI.

### **Tööandja on kohustatud:**

- kindlustama esmaabivahendite olemasolu töökohtadel
- paigutama nähtavatele kohtadele juhendmaterjalid esmaabi andmise viisidest (plakatid, brošüürid jm näitlikud materjalid);
- määrama isiku, kes vastutab esmaabivahendite korrashoiu eest üksuses ja kogu asutuses. Esmaabivahendite asukoht peab olema nõuetekohaselt märgistatud ja asetsema kergesti juurdepääsetavas kohas, samuti peavad olema nähtavale kohale välja pandud telefoninumbrid abi kutsumiseks (ühtne number 112).
- paigutama nähtavale kohale trükitult andmed töötajate kohta, kes oskavad anda esmaabi.

- selgitama töötajale, kuidas toimida tööõnnetuse korral, milliseid abivahendeid sel puhul kasutada, kust neid on võimalik saada ning kelle poole ja kuhu pöörduda esmaabi saamiseks.
- tagama tööõnnetuse või töötaja haigestumise puhul esmaabivahendite kättesaadavuse, esmaabi andmise kohapeal selleks koolitatud töötaja poolt, operatiivse sidevõimalus ettevõtteväliste teenistustega (ühtne number 112) ja vigastatu või haigestunu toimetamise kas tervishoiuasutusse või koju (vastavalt arsti korraldusele).

## KÄESOLEVA JUHENDI KOOSTAMISEL ON KASUTATUD JÄRGMISI EESTIS KEHTIVAD ÕIGUSAKTE:

1. Tööohutuse ja tervishoiu seadus (RT I 1999, 60, 616; 2000, 55, 362; 2001, 17, 78)
2. Tegevusaladele esitatavad tervishoiu tööohutus ja nõuded (RT I 1999, 100, 881)
3. Töövahendi kasutamise tervishoiu ja tööohutuse nõuded (RT I 2000, 4, 30)
4. Isikukaitsevahendite valimise ja kasutamise kord (RT I 2000, 4, 29)
5. Ohumärguannete kasutamise nõuded töökohas (RTL 2000, 12, 117)
6. Kuvariga töötamise tervishoiu ja -ohutuse põhinõuded (RTI 2000, 86, 556)
7. Esmaabi korraldus ettevõttes kehtestamine (RTL 2000, 6, 63)
8. Töötajate tervisekontrolli kord (RTL 2003, 56, 816)
9. Tervishoiu- ja tööohutusosalase väljaõppe ja täiendõppe kord (RTL 2000, 136, 2157; 2001, 35, 469)
10. Tööõnnetuse ja kutsahaigestumise uurimise ja registreerimise kord (RTL 2003)
11. Raskuste käsitsi teisaldamise tervishoiu ja tööohutuse nõuded (RTL 2001, 35, 468)
12. Tuleohutuse üldnõuded (RTL 2000, 99, 1559)

# LISA 1

## ETTEVÖTETE NIMEKIRI (seisuga detsember 2007. a.)

### 1. PÕLLUMAJANDUSLIKUD TOOTMISETTEVÖTTED

#### HARJUMAA

<b>Ettevõtte nimi</b>	<b>Tootmissuund</b>	<b>Kohalik juhendaja</b>
AS Ceres	Iluaiandus (puukool), lillekasvatus (katmik) kaubandus, maastikukujundus, haljastus	Andres Suitso Terje Püümann Karin Tüür Maris Paalvelt
OÜ Hansaplant	Dekoratiivtaimede kasvatus ja müük	Mihkel Saar
OÜ Consilio	Aiandus	Ülle Michelson
OÜ Akone	Aianduskaupade hulgimüük	Lea Õisma
OÜ Loodusjõud	Ökotoodete maaletoomine, müük	Mait Mikelsaar
AS Ferax Haiba	Teravilja- ja veisekasvatus	Arved Tults
AS Metsaküla Piim	Taimekasvatus, loomakasvatus	Jaan Metsamaa
AS Aatmaa	Loomakasvatus, taimekasvatus	Märt Riisberg
AS Saidafarm	Masinate hooldus, kuivati, sorteerid, IT-tööd, turundus, jm	Juhan Särgava Riho Kivisild Ene Mangusson Vigita Kallu
Taimetoodangu inspeksioon		Ülle Metsman Katrín Laud Egon Palts Saima Evendi

## SAAREMAA

<b>Ettevõtte nimi</b>	<b>Tootmissuund</b>	<b>Kohalik juhendaja</b>
Saaremaa Maheköök Kadariku talu	Mahe aedviljandus	Karen Allas
OÜ Kipi-Koovi	Turism (loodusmatk, miniloomaaed, sport)	Esta Alev Allan Alev

## HIIUMAA

<b>Ettevõtte nimi</b>	<b>Tootmissuund</b>	<b>Kohalik juhendaja</b>
Hiiu Õunakasvatuse OÜ	Loomakasvatus	Olav Ellermäe Cordelia Ellermäe

## VILJANDIMAA

<b>Ettevõtte nimi</b>	<b>Tootmissuund</b>	<b>Kohalik juhendaja</b>
OÜ Seedri Puukool	Aiandus	Elmar Zimmer
OÜ Kõo Agro	Taimakasvatus, loomakasvatus	Tõnis Riisk
Sürgavere PÜ	Taimakasvatus, loomakasvatus	Ain Olesk Arne Ots
OÜ Karpo	Taimakasvatus, loomakasvatus	Kalev Nurk
OÜ Elujõud	Energiatalu, taimikasvatus	Tiiu Siim
OÜ Tallevere Agro OÜ Ageroil	Taimakasvatus, veisekasvatus	Ilmar Kõvatomas
Sukahärma Märdi talu		Rünno Patune Jüri Patune

## VALGAMAA

<b>Ettevõtte nimi</b>	<b>Tootmissuund</b>	<b>Kohalik juhendaja</b>
AS Estplant	Ilupuude, jõulupuude kasvatamine	Ave Bachmann
OÜ Kesa -Agro	Taimakasvatamine, loomakasvatamine	Venda Vihmann

## VÖRUMAA

<b>Ettevõtte nimi</b>	<b>Tootmissuund</b>	<b>Kohalik juhendaja</b>
Jaagumäe talu	Köögiviljandus, teraviljakasvatamine	Tarmo Timmi
Nopri talu	Loomakasvatamine, piima töötlemine	Maia Uiboupin

## PÖLVAMAA

<b>Ettevõtte nimi</b>	<b>Tootmissuund</b>	<b>Kohalik juhendaja</b>
Kanepi aiand	Aiandus	Eha Vahtramäe
Peri POÜ	Taimakasvatamine, loomakasvatamine	Sulev Peets
Lutsu talu	Taimakasvatamine, loomakasvatamine	
FIE Toomas Tobreluts	Taimakasvatamine	Toomas Tobreluts
Põlva Agro OÜ	Taimakasvatamine, loomakasvatamine	Peeter Alep
Räpina POÜ	Taimakasvatamine, loomakasvatamine	Jüri Avikson
Kaska-Luiga talu	Veisekasvatamine, taimakasvatamine, piima tootmine	Hans Kaarna

## JÄRVAMAA

<b>Ettevõtte nimi</b>	<b>Tootmissuund</b>	<b>Kohalik juhendaja</b>
Tammsaare OÜ	Piimatootmine	Agu Sammelselg
AS Väätsa Agro	Taimakasvatus, loomakasvatus	Kersti Juga Helgi Laul

## RAPLAMAA

<b>Ettevõtte nimi</b>	<b>Tootmissuund</b>	<b>Kohalik juhendaja</b>
Kehtna Möisa OÜ	Loomakasvatus, taimekasvatus, lihatööstus	Siim Riisenberg

## JÕGEVAMAA

<b>Ettevõtte nimi</b>	<b>Tootmissuund</b>	<b>Kohalik juhendaja</b>
OÜ Joosti Aiand	Aiandus, haljastus	Andro Otsus Merike Epro
OÜ Sadala Agro	Taimakasvatus, loomakasvatus	Argo Lääts Aidu Kodas
Torma POÜ	Taimakasvatus, loomakasvatus	Koidula Liis Aksel Simson
Laiuse POÜ	Taimakasvatus, loomakasvatus	Tiit Maripuu

## VIRUMAA

<b>Ettevõtte nimi</b>	<b>Tootmissuund</b>	<b>Kohalik juhendaja</b>
OÜ Maasikamäe PK	Loomakasvatus, taimekasvatus	Hillar Pulk Pille Žuravljov
Patmari talu	Teravili, raps	Õie Rego

OÜ Avispeamees	Teraviljakasvatus, seemnekasvatus	Jaak Läänemets
FT Eesti OÜ	Põllutöomasinate ja -seadmete rentimine	Tarmo Jõemägi Jaanus Soomer
Kohala SF OÜ	Loomakasvatus, taimekasvatus	Margus Metsmaaker
Õitseng OÜ	Taimekasvatus, loomakasvatus	Tõnu Kuusmik

## PÄRNUMAA

<b>Ettevõtte nimi</b>	<b>Tootmissuund</b>	<b>Kohalik juhendaja</b>
OÜ Halinga	Põllumajandus	Karin Feldmann
Saare talu	Puuviljandus	Harri Poom

## TARTUMAA

<b>Ettevõtte nimi</b>	<b>Tootmissuund</b>	<b>Kohalik juhendaja</b>
TÜ Vasula Aed	Puuviljakasvatus, marjakasvatus	Imbi Rohejärv
AS Plantex	Istikute müük	Tea Juhani Maire Kama Valdo Virvelaid
TÜ Kaarli	Teraviljakasvatus	Madis Avi Andre Persidski
Andre talu	Piimakarjatalu	Mae Alviste
Soone talu	Loomakasvatus taimekasvatus	Andres Tamm

## 2. UURIMISASUTUSED

### HARJUMAA

<b>Ettevõtte nimi</b>	<b>Uurimissuund</b>	<b>Kohalik juhendaja</b>
EMVI	Kartuli uuringud	Katrin Kotkas

### JÕGEVAMAA

<b>Ettevõtte nimi</b>	<b>Sordiaretus</b>	<b>Kohalik juhendaja</b>
Jõgeva SAI	Rukis, talitritikale	Ilme Tupits
	Kartul	Aide Tsahkna
	Põldkaunviljad	Lea Narits
	Kaer,	
	teraviljade maheviljelus	Ilmar Tamm
	Oder	Ülle Tamm
	Köögilviljad	Ingrid Bender
	Suvinisu	Anne Ingver
Talinisu	Reine Koppel	
Heintaimed	Sirje Tamm	

### RAPLAMAA

<b>Ettevõtte nimi</b>	<b>Uurimissuund</b>	<b>Kohalik juhendaja</b>
PMK Kuusiku KK	Taimekasvatus	Valli Loide Loona Isak



## VILJANDIMAA

<b>Ettevõtte nimi</b>	<b>Uurimissuund</b>	<b>Kohalik juhendaja</b>
PMK Viljandi KK	Taimekasvatus	Toivo Lauk Rainer Roosimäe Matis Moks
Polli AK	Aedvaarikas, kuslapuu Õunasordid Taimekaitse Tootmisjuht	Liina Arus Neeme Univer Kersti Kahu Villu Võsa

## TARTUMAA

<b>Ettevõtte nimi</b>	<b>Uurimissuund</b>	<b>Kohalik juhendaja</b>
Rõhu KK	Marjad, puuviljad	Madli Jalakas

## 3. VABARIIKLIKUD ETTEVÕTED

Kesko Agro	Põllumajandustehnika
Kemira GrowHow AS	Põllumajanduskeemia

## LISA 2 (näidis)

### PÕLLUMAJANDUSERIALASE ÕPPEPRAKTIKA LEPING

#### EMÜ PÕLLUMAJANDUS- JA KESKKONNAINSTITUUT

(õppeasutuse nimetus)

keda esindab Are Selge, dotsent, EMÜ PK õppedirektor (edaspidi „õppeasutus“),  
(ees- ja perekonnanimi, ametikoht)

.....  
keda esindab .....  
(ees- ja perekonnanimi, ametikoht)

ja EMÜ põllumajandus- ja keskkonnainstituudi ..... eriala

üliõpilane (edaspidi praktikant) ..... sõlmisid õppepraktika  
(ees- ja perekonnanimi)

lepingu alljärgnevas:

1. Õppepraktika eesmärgiks on arendada praktikandi erialaseid teadmisi ja oskusi ning kujundada vilumust praktilise tööga seotud küsimuste lahendamisel.
2. Õppepraktika viiakse läbi .....  
(ettevõtte/talu nimetus)

.....  
(aadress)

3. Õppepraktika algus: ..... lõpp: .....  
(päev/ kuu/ aasta) (päev/ kuu/ aasta)

4. Õppepraktika kestus (tööpäevades): .....

5. Õppepraktika ülesande kirjeldus lähtuvalt kooli õppekavast:

Erialapraktika toimub vabariigi parimates põllumajandusettevõtetes või tööstusettevõtetes vastavalt erialalisele spetsialiseerumisele. Praktika käigus kinnistatakse õpitud erialaseid teadmisi ja omandatakse praktilisi oskusi.

#### 6. Õppeasutus:

- 1) tagab õppepraktikale suunatud praktikandi erialase ettevalmistuse vastavalt õppekavas ettenähtud nõuetele;
- 2) nõustab praktikanti ja ettevõtet/talu (õppepraktika juhendajat) praktika üldkorraldust puudutavates küsimustes;
- 3) nõustab praktikanti õppepraktika jooksul ja jälgib praktika vastavust õppekavale;
- 4) lahendab ettevõtte ja praktikandi vahel tekkinud lahkkelid.

#### 7. Ettevõtte/talu:

- 1) tagab praktikandile praktilise väljaõppe vastavalt õppepraktika ülesandele;
- 2) kindlustab praktikandile õppepraktika juhendaja;
- 3) kindlustab praktikandile majutamise ja võimaluse korral toitlustamise ning vähemalt kuupalga alammäära ulatuses praktikatasu;
- 4) instrueerib praktikanti kehtivatest töökaitse ja sisekorra eeskirjadest ettenähtud korras ja jälgib nende täitmist;
- 5) tutvustab praktikandile tootmise eripära ja spetsiifikat vastavalt ettevõtte iseloomule;
- 6) juhendab praktilisi töövõtteid teostavate tööde tegemisel;
- 7) kontrollib perioodiliselt praktikapäevikut ja kinnitab seda oma allkirjaga;
- 8) kindlustab praktikandile ohutud töötingimused ja töökoormuse vastavalt kehtivale seadusandlusele;
- 9) koostab õppepraktika lõppemisel praktikandi kohta iseloomustuse, milles ja muuhulgas annab hinnangu praktikandi töö kohta (sooritatud või mittesooritatud).

#### 8. Praktikant:

- 1) kasutab sihipäraselt õppeasutuses omandatud teadmisi ja oskusi;
- 2) täidab praktikajuhendaja poolt antud ülesandeid nõuetekohaselt ja õigeaegselt;
- 3) hoiab ja kasutab heaperemehelikult tema kätte usaldatud töövahendeid, masinaid ja muud vara. Praktikant kannab materiaalset vastutust tema süü läbi tekitatud kahju hüvitamist;

4) teatab ettevõttesse/tallu ja õppeasutusse koheselt oma haigestumisest või muudest praktika sooritamist takistavatest asjaoludest;

5) peab nõuetekohast praktikapäevikut ja esitab selle koos praktika aruande ja praktika juhendaja poolt antud iseloomustusega (milles muuhulgas on antud hinnang praktikandi töö kohta viiepallisüsteemis) ettenähtud tähtpäevaks õppeasutusele.

9. Eelneval kokkuleppel võivad osapooled antud lepingut täiendada neile vajalike tingimustega.

.....  
.....  
.....

10. Lepingu osapooled võivad käesoleva lepingu lõpetada, kui selles sätestatud punkte ei täideta või neid ei ole võimalik täita.

11. Käesolev leping on kirjutatud kolmes eksemplaris, millest üks jääb õppeasutusele, teine ettevõttele/talule ja kolmas praktikandile.

**ÕPPEASUTUS**

Eesti Maaülikool

Kreutzwaldi 1

Are Selge

(esindaja ees- ja perekonnanimi)

**ETTEVÕTE / TALU**

(nimetus)

(aadress)

Juhendaja

(esindaja ees- ja perekonnanimi)

**PRAKTIKANT**

(isikukood)

(ees- ja perekonnanimi)

.....  
(allkiri)

.....  
(allkiri)

.....  
(allkiri)

**Meede 1.1 projekt 1.0101.06-0467**

## LISA 3

### TAGASISIDE ANKEET ÜLIÕPILASELT

Ettevõttepraktika:

**Toimumise aeg:** .....

**Toimumise koht:** .....

**Kohapealne juhendaja:** .....

	Väga meeldis	Meeldis	Rahuldavalt	Mitte eriti	Üldse mitte
Üldiselt praktika meeldis mulle:	5	4	3	2	1

	Väga nõus	→			Pole üldse nõus
Pean omandatud teadmisi ja oskusi oma tulevase töö seisukohalt oluliseks	5	4	3	2	1
Praktika ülesanne ja probleemid/teemad, mis oli vaja selgeks saada olid püstitatud selgelt	5	4	3	2	1
Praktika koht praktika eesmärkide saavutamiseks oli sobiv	5	4	3	2	1
Praktika koht oli varustatud vajalikul määral tänapäevaste tehniliste vahenditega	5	4	3	2	1
Töötütingimused praktikakohas olid head	5	4	3	2	1

Praktika käigus oli võimalik saada piisavalt iseseisva töö kogemusi	5	4	3	2	1
Juhendaja oli kompetentne praktikat juhendama	5	4	3	2	1
Juhendaja tegeles minuga piisavalt, andis tööks vajalikke juhiseid ja selgitusi	5	4	3	2	1
Praktika täitis oma ülesande	5	4	3	2	1
Praktika ärgitas minus huvi antud valdkonna vastu	5	4	3	2	1

Kas ja kuidas võiks praktika läbiviimist parandada?:

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

**Täidetud ankeedi palume tagastada õppeasutusepoelsele juhendajale koos praktikaaruandega.**

**Täname!  
Põllumajandus- ja keskkonnainstituut  
Eesti Maaülikool**

## LISA 4

### TAGASISIDE ANKEET JUHENDAJALT

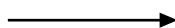
Ettevõttepraktika:

**Toimumise aeg:** .....

**Toimumise koht:** .....

**Üliõpilane:** .....

**Juhendaja:** .....

	Väga nõus				Pole üldse nõus	Ei oska hinnata
Üliõpilane täitis praktika plaani täies ulatuses	5	4	3	2	1	0
Üliõpilane tuli edukalt toime talle antud ülesannetega	5	4	3	2	1	0
Üliõpilane näitas üles huvi ja asjatundlikkust käsitletavate teemade suhtes	5	4	3	2	1	0
Üliõpilase teoreetilised teadmised on head	5	4	3	2	1	0
Üliõpilase praktilised oskused on head	5	4	3	2	1	0

## PRAKTIKA HINDAMINE

**Sooritatud:**

--

**Mittesooritatud:**

--

Mittesooritamise põhjused:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Kas ja kuidas võiks praktika läbiviimist parandada?:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



---

---

---

---

---

---

---

**Täname!**  
**Põllumajandus- ja keskkonnainstituut**  
**Eesti Maaülikool**

