

TÄIENDUSKOOLITUS / ASV-LA-02

Laooperaatori täienduskoolitus koos tõstuki praktilise algõppega

Laoprotsesside praktiline koolitus alates kauba vastuvõtust kuni väljastamiseni. Lisaks laoarvestusele, kliendisuhtlusele ja ettevõttepraktikale sisaldab koolitus 20-tunnist tõstuki algõppe moodulit.

Kinnitatud MTÜ ASV Koolitus direktori Andrei Gritskovi poolt 20.10.2026, Tallinn.

Koolitusasutus	MTÜ ASV Koolitus, registrikood 80628575
Autor ja koostaja	Andrei Gritskov
Koolitajad	Elliana Poluektova
Õppekavarühm	Transporditeenused (ISCED-F 1041)
Õppe kogumaht	180 akadeemilist tundi
Õppekeel	Eesti või vene keel vastavalt enne registreerimist avaldatud koolitusrühma infole. Erialase eesti keele ülesanded tehakse eesti keeles.
Versioon ja kinnitamise aeg	1.1 20.10.2026

1. Eesmärk

Arendada oskust täita tavapäraseid laotöö ülesandeid ohutult ja jälgitavalt, kasutades lao infosüsteemi ning suheldes klientide ja meeskonnaga. Õpe lähtub Laotöötaja, tase 4 standardi baaspädevustest. Täiendavalt omandatakse õppes kasutatava tõstukitüübi algtaseme praktilised töövõtted.

2. Sihtrühm ja õpingute alustamine

Täiskasvanud, kes soovivad alustada või jätkata tööd laos vastuvõtja, komplekteerija, laotöötaja või laoooperaatori ülesannetes.

Põhiharidus, rühma õppekeeles töö- ja ohutusjuhiste mõistmine ning arvuti kasutamise algoskus. Praktiliste tööde ohutust mõjutavad kohandused lepitakse kokku enne õpet. Tõstuki praktilise mooduli eelduseks on vähemalt 18-aastane vanus, ohutusjuhendamise läbimine ning õppeks sobiv tervislik valmisolek.

Vabaduse väljak 2, Tallinn | info@asvkoolitus.ee | +372 58 299 127 | asvkoolitus.ee

Õpiväljundid ja kutsealane alus

3. Õpiväljundid

- ÕV1. Kontrollib saadetist, registreerib vastuvõtu ja kõrvalekalde ning seob füüsilise kauba õigete laoandmetega.
- ÕV2. Valib hoiukoha, paigutab kauba ja säilitab laoaadressi, partii ning säilivusinfo jälgitavuse.
- ÕV3. Komplekteerib tellimuse, valib pakendi, vormistab väljastusdokumendid ja kontrollib saadetise üleandmist.
- ÕV4. Teeb juhendi järgi inventuurikontrolli ning kasutab WMS-i ja tabelarvutust laoandmete kontrollimiseks.
- ÕV5. Teenindab sise- ja välisklienti oma vastutusala piires, registreerib probleemi ja edastab meeskonnale täpse tööteate.
- ÕV6. Järgib tööohutust, juhendab lihtsat töövõtet ning tunneb ära erikauba või piiratud käitlemise olukorra, mis vajab pädeva töötaja otsust.
- ÕV7. Leiab eesti- ja võõrkeelsest tööjuhendist või dokumendist vajaliku erialainfo ning tõendab oma tegevust ettevõttepraktika päevikuga.
- ÕV8. Teeb õppes kasutatava tõstuki kasutuseelse kontrolli ning sooritab juhendaja järelevalve all kokkulepitud sõidu-, laadimis- ja parkimisülesanded.

4. Õppekava koostamise alus

Kutsestandard Laotöötaja, tase 4, versioon 7, kehtib 29.04.2022-28.04.2027. Hõlmatud on üldoskused B.2 ja kohustuslikud kompetentsid B.3.1-B.3.4. Laooperaator on käesoleva koolituse ametialane nimetus; eraldi laooperaatori 4. taseme standardit õppekava alusena ei kasutata.

Kompetents või alus	ÕV nr	Ulatus
B.3.1 Kauba vastuvõtmine	1, 4, 6, 7	Koolituse õpiväljunditega hõlmatud baastasemel
B.3.2 Kaupade hoiustamine	2, 4, 6, 7	Koolituse õpiväljunditega hõlmatud baastasemel
B.3.3 Kauba väljastamine	3, 4, 6, 7	Koolituse õpiväljunditega hõlmatud baastasemel
B.3.4 Lao klienditeenindus	5, 7	Koolituse õpiväljunditega hõlmatud baastasemel
B.2 Üldoskused	4, 5, 6, 7	Lõimitud: ohutus, digivahendid, koostöö ja erialase info kasutamine
Lisamoodul Tõstuki praktiline algõpe	8	Konkreetses tõstukitüübi õppesooritus; tööandja luba ja töökohapõhine väljaõpe eraldi

Kutsestandard kirjeldab kutse terviknõudeid; tabel näitab selle koolituse õpetamise ja hindamise ulatust.

Õppe maht ja ülesehitus

5. Õppeplaan

Kõik mahud on akadeemilistes tundides; üks akadeemiline tund on 45 minutit. Kontaktõpe koolis jaguneb teooriaõppeks ja juhendatud praktiliseks õppeks. Praktika töökeskkonnas ning iseseisev õpe on esitatud eraldi ja neid ei arvestata tundide tabelis topest.

Moodul	Teooria	Praktiline õpe	Praktika ettevõttes	Iseseisev õpe	Kokku
1. Laoprotsess ja tööohutus	6	4	0	0	10
2. Kauba vastuvõtmine	6	12	0	2	20
3. Hoiustamine ja jälgitavus	6	10	0	2	18
4. Komplekteerimine, pakkimine ja väljastamine	6	12	0	2	20
5. Laoarvestus, inventuur ja digivahendid	4	10	0	4	18
6. Veodokumendid ja tarneklauslid	4	4	0	2	10
7. Erikaubad, tolli- ja aktsiisiinfo	2	2	0	2	6
8. Lao klienditeenindus ja meeskonnatöö	2	2	0	2	6
9. Erialane keel ja tööteadete koostamine	2	4	0	4	10
10. Tõstuki teooria ja individuaalne praktiline algõpe	4	16	0	0	20
11. Juhendatud ettevõttepraktika	0	0	40	0	40
12. Õpimapp ja lõpphindamine	2	0	0	0	2
KOKKU	44	76	40	20	180

Kontaktõpe koolis: 120 tundi, millest teooria 44 ja praktiline õpe 76 tundi. Praktika töökeskkonnas: 40 tundi. Iseseisev õpe: 20 tundi. Kogumaht: 180 tundi.

Õppevorm ja meetodid

Teooriaõpe toimub koolitusklassis või reaalajas juhendatud veebitunnis. Praktiliste oskuste õpetamisel kasutatakse näidisülesannet, juhendatud harjutamist, iseseisvat sooritust ja tagasisidet. Õppija saab ülesande kirjelduse ning arvestamise tingimused enne töö alustamist. Ettevõttepraktika ja füüsilisi töövahendeid nõudvad sooritusel toimuvad kohapeal.

Vastuvõtu, hoiustamise, väljastamise ja laoarvestuse moodulid käsitlevad ühe näidissaadetise liikumist. Ühiseid ohutus- ja andmereegleid õpetatakse läbivalt ning rakendatakse praktilistes töödes; iga moodul ei alga sama sissejuhatava loenguga. Erikauba käsitus piirub ohu äratundmise, teabe leidmise ja vastutavale isikule suunamisega.

Iseseisva õppe korraldus

20 tundi: laodokumentide ja ohutusjuhendite lugemine, inventuuri- ja andmekontrolli ülesanne, erialase sõnavara õppimine ning kliendijuhtumi analüüs. Praktilise töö tulemused ja ettevõttepraktika tunnid registreeritakse nende toimumisel; iseseisev töö ei asenda juhendatud seadmeõpet.

Õppesisu ja praktilised ülesanded

6. Moodulite kirjeldused

1. Laoprotsess ja tööohutus

Teooria 6 | praktiline õpe 4 | ettevõttepraktika 0 | iseseisev õpe 0 tundi

Kauba liikumine, tööjaotus, ohualad, ergonoomika ning seadmete kasutamise vastutus. Harjutatakse tööala kontrolli ja ohtliku olukorra peatamist enne kauba käsitlemist.

Õppija töö: Koostab liikumistee ja riskikaardi ning näitab ohutut käsitsi teisaldamist.

Meetodid: Lühiloeng, töökoha simulatsioon, praktiline harjutus.

2. Kauba vastuvõtmine

Teooria 6 | praktiline õpe 12 | ettevõttepraktika 0 | iseseisev õpe 2 tundi

Saadetise ja dokumentide võrdlus, toote, koguse, partii ning kahjustuse tuvastamine. Harjutatakse vastuvõtu registreerimist, lisaväärtustoimingut ning kõrvalekalde teate koostamist.

Õppija töö: Võtab vastu näidissaadetise ja registreerib selle koos etteantud veaga lao infosüsteemis.

Meetodid: Näidiskaubaga praktiline töö, WMS-harjutus, veaanalüüs.

3. Hoiustamine ja jälgitavus

Teooria 6 | praktiline õpe 10 | ettevõttepraktika 0 | iseseisev õpe 2 tundi

Hoiukoha valik, laoaadress, kauba omadused, säilivus, FIFO ja FEFO ning partii jälgitavus. Hinnatakse riuli, kaubaaluse ja hoiutingimuste sobivust ning käsitletakse laoaadressi muudatust.

Õppija töö: Paigutab kauba põhjendatud hoiukohale ja teeb süsteemis jälgitava kande.

Meetodid: Praktiline paigutus, dokumenditöö, juhtumianalüüs.

4. Komplekteerimine, pakkimine ja väljastamine

Teooria 6 | praktiline õpe 12 | ettevõttepraktika 0 | iseseisev õpe 2 tundi

Tellimus, komplekteerimisviisid, koguse ja toote kontroll, pakendi sobivus ning etikett. Harjutatakse saadetise üleandmist, veoühiku sobivuse hindamist ja koorma kinnitamise põhimõtteid.

Õppija töö: Komplekteerib ja pakendab näidistellimuse, koostab dokumendid ja vormistab üleandmise.

Meetodid: Tellimussimulatsioon, praktiline pakkimine, kontroll-leht.

5. Laoarvestus, inventuur ja digivahendid

Teooria 4 | praktiline õpe 10 | ettevõttepraktika 0 | iseseisev õpe 4 tundi

Füüsilise kauba ja lao infosüsteemi kooskõla, skanneri või käsiterminali kasutamine, saldokontroll ning inventuurivahe. Digipädevus hõlmab andmekvaliteeti, ligipääsu ja töölase teabe turvalist edastamist.

Õppija töö: Teeb näidisinventuuri, leiab vahe ja koostab korrigeerimise põhjenduse.

Meetodid: WMS-õppekeskkond, tabelarvutus, andmete kontroll.

6. Veodokumendid ja tarneklauslid

Teooria 4 | praktiline õpe 4 | ettevõttepraktika 0 | iseseisev õpe 2 tundi

Saateleht, pakkeleht, veodokument ja tarneklausli roll. Incoterms 2020 näite abil eristatakse kokkulepet, vastutuse üleminekut ning laotöötaja kontrollitavat infot.

Õppija töö: Seostab tellimuse, saadetise ja veodokumendi ning tuvastab puuduliku kirje.

Meetodid: Dokumentide võrdlus, juhtumi lahendamine.

7. Erikaubad, tolli- ja aktsiisiinfo

Teooria 2 | praktiline õpe 2 | ettevõttepraktika 0 | iseseisev õpe 2 tundi

Ohtliku kauba märgistuse äratundmine, hoiustamise piirangud ning tolli- või aktsiisikauba staatuse teavitamine. Õppija tunneb olukorrad, kus töö peatada ja kaasata pädev vastutaja; deklarandi tööd ei eeldata.

Õppija töö: Koostab kolme näidissaadetise käitlemise kontrollpunktid ja vajaduse korral edasisuunamise teate.

Meetodid: Märgistuse analüüs, tööjuhendi lugemine, juhtumikaart.

8. Lao klienditeenindus ja meeskonnatöö

Teooria 2 | praktiline õpe 2 | ettevõttepraktika 0 | iseseisev õpe 2 tundi

Tellimuse ja päringu täpsustamine, sisekliendi teavitamine, kõrvalekalde fikseerimine ja üleandmise vastutus. Harjutatakse töövõtte selgitamist kaastöötajale ning konstruktiivset tagasisidet.

Õppija töö: Lahendab kliendi päringu ja kooskõlastab puuduliku saadetise edasise käsitlemise.

Meetodid: Rollimäng, meeskonnaülesanne, mikroõpetamine.

9. Erialane keel ja tööteadete koostamine

Teooria 2 | praktiline õpe 4 | ettevõttepraktika 0 | iseseisev õpe 4 tundi

Eesti- ja ingliskeelsed laodokumendi põhiterminid, kogused, asukohad, töökorraldus ja ohuteade. Digitaalsel suhtlusel kontrollitakse adressaati ning sõnumi täpsust.

Õppija töö: Koostab eestikeelse tööteate ja leiab võõrkeelsest näidisdokumendist vajaliku erialainfo.

Meetodid: Dokumendi lugemine, dialoog, kirjalik harjutus.

10. Tõstuki teooria ja individuaalne praktiline algõpe

Teooria 4 | praktiline õpe 16 | ettevõttepraktika 0 | iseseisev õpe 0 tundi

Stabiilsus, koormusdiagramm, kasutuseelne kontroll, liikumisteed ja nähtavus. Juhendaja vahetu kontrolli all harjutatakse tühjalt ja koormaga sõitu, kauba võtmist, paigutamist ning ohutut parkimist. Õpperühma suurus valitakse nii, et iga õppija nõutud individuaalsed sooritusoleksid tegelikult tehtavad.

Õppija töö: Sooritab kasutuseelse kontrolli ning dokumenteeritud sõidu- ja laadimisülesande; vajadusel määratakse täiendav juhendatud õpe.

Meetodid: Ohutusõpe, individuaalne sõiduharjutus, vahetu vaatlus ja sooritusleht.

11. Juhendatud ettevõttepraktika

Teooria 0 | praktiline õpe 0 | ettevõttepraktika 40 | iseseisev õpe 0 tundi

Töö vastuvõtu, hoiustamise, komplekteerimise ja väljastamise etappides. Juhendaja seob ülesanded õpiväljunditega ning jälgib, et seadme kasutamisel oleks eelnev väljaõpe ja ettevõtte luba.

Õppija töö: Esitab tegelike tööde päeviku, juhendaja hinnangu ja ühe andme- või kvaliteedivea parandusnäite.

Meetodid: Praktiline töö ettevõttes, juhendamine, praktikavestlus.

12. Õpimapp ja lõpphindamine

Teooria 2 | praktiline õpe 0 | ettevõttepraktika 0 | iseseisev õpe 0 tundi

Tööde tõendusmaterjalide kontroll ja tervikprotsessi mõistmine. Puuduv sooritus tõendatakse sobiva individuaalse ülesandega; õppija selgitab oma vastutuspääri.

Õppija töö: Esitab õpimapi ning põhjendab ühe saadetise teekonda vastuvõtust väljastamiseni.

Meetodid: Teadmiste kontroll, õpimapp, individuaalne vestlus.

Hindamine ja lõpetamine

7. Hindamismeetodid ja -kriteeriumid

Hindamine on mitmeeristav: arvestatud või mittearvestatud. Iga õpiväljund peab olema tõendatud allpool nimetatud tööga. Rühmatöös hinnatakse iga õppija isiklikku panust ja sooritust. Hindaja dokumenteerib tulemuse õpiväljundite kaupa, annab põhjendatud tagasisidet ning võimaldab puudused kokkulepitud ajal parandada.

Hindamistöö	Õpiväljund	Arvestamise miinimumkriteeriumid
Saadetise vastuvõtt	1	Saadetise, dokumendi ja tellimuse seos on õige; kogused ja tooteandmed on kontrollitud. Kõik etteantud kõrvalekalded on registreeritud ja puuduse info edastatud enne kauba tavavoogu lubamist.
Hoiukoht ja jälgitavus	2	Hoiukoht vastab ülesande kaubaomadustele ning laoaadressi, partii ja säilivuse kanded on õiged. Füüsiline asukoht ja süsteemne kirje on kooskõlas; ohutuspiiranguid järgitakse.
Tellimuse komplekteerimine ja väljastamine	3	Toode ja kogus vastavad tellimusele; pakend, etikett ning dokument on sobivad. Õppija kontrollib saaja või vedaja vastavust ning kirjeldab ohutut laadimist ja üleandmist.
Inventuur ja WMS-ülesanne	4	Lugemistulemus on kontrollitav, etteantud vahe leitud ning korrigeerimise alus põhjendatud. Süsteemis ei tehta volitamata muudatust; andmed on jälgitavad ja aritmeetiliselt õiged.
Kliendijuhtum, tööohutus ja töövõtte juhendamine	5, 6	Õppija registreerib pöördumise, annab täpse tööteate ning suunab erikauba küsimuse õigesse vastutusahelasse. Töövõtte on ohutu ja kaasõppija arusaamist kontrollitakse; kriitilist ohutusviga ei esine.
Dokumendi lugemine, õpimapp ja praktika	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7	40 praktikatundi ja nõutud laoprotsessi etapid on dokumenteeritud. Õppija leiab dokumendist õiged kauba- ja tööandmed; päevik, juhendaja tagasiside ja eneseanalüüs toetavad kõigi õpiväljundite hinnangut.
Tõstuki praktiline sooritus	8	Õppija kontrollib tõstukit ja koormuspiiri, kasutab kokkulepitud turvavahendeid, jälgib jalakäijaid ning sooritab etteantud manöövrid. Koorem on stabiilne ja parkimine ohutu; kriitilisi ohutusvigu ei esine. Hindamislehel märgitakse tõstukitüüp ja isiklikud sooritused.

Kriitilised vead ja järelhindamine

Inimese tervist, vara või isikuandmeid ohustav tegevus peatatakse. Selline sooritus on mittearvestatud; uut sooritust võimaldatakse pärast juhendamist. Teistes osades saadud head tulemused ei asenda kriitilise ohutusnõude täitmist.

8. Lõpetamise tingimused ja lõpudokumendid

Tunnistuse saamiseks peab õppija saavutama kõik õppekava õpiväljundid, saama kõik hindamistööd arvestatud ning läbima ettenähtud ettevõttepraktika täies mahus. ASV Koolituse osalemisnõue on vähemalt 80% koolis toimuvast kontaktõppest. Puudunud praktilised tegevused tehakse järele; juhendajaga kokkulepitud asendusõpe peab võimaldama samu õpiväljundeid hinnata. Pelgalt tundides osalemine ei anna õigust tunnistusele.

Kõigi õpiväljundite saavutatuse hindamise läbinud õppijale väljastab MTÜ ASV Koolitus tunnistuse. Kui õpiväljundeid ei hinnatud või kõiki õpiväljundeid ei saavutatud, väljastatakse tõend tegeliku osalemise, mahu ja läbitud teemade kohta. Dokumentide andmed, lisad, allkirjastamine, nummerdamine ja arvestus korraldatakse täienduskoolituse standardi § 3 järgi. Tunnistusel või selle lisal kirjeldatakse omandatud õpiväljundeid ja hindamise viise.

Kutseeksami ja õppekava piirid

Tõstuki mooduli 20 tundi hõlmavad teooriat ja individuaalselt jälgitavat juhendatud sõiduõpet. Tunnistuse lisal märgitakse kasutatud tõstukitüüp ja hinnatud ülesanded. Tööandja peab enne iseseisvat töötamist korraldama konkreetse töökoha ja seadme juhendamise, kontrollima oskusi ning andma tööks loa. Avalikul teel liiklemise õigust see moodul ei anna. ADR-, tolli- ja aktsiisiteemad on teadlikkuse tasemel; kursus ei anna ADR-tunnistust ega tõenda tolliesindaja pädevust. Laotöötaja kutseeksam toimub eraldi kutse andja nõuete järgi.

ASV Koolituse tunnistus ei ole kutsetunnistus. Kutse andja hindab kutse taotlemisel nõutud kompetentse ja eeltingimusi eraldi. Õppekava on täienduskoolitus, mitte formaalõpe ega mikrokvalifikatsiooniõpe.

Õppekorraldus ja kvaliteet

9. Õppekeskkond ja vahendid

Teooriaõpe toimub Vabaduse väljak 2, Tallinn või reaalaja veebiruumis. Praktilises õppes kasutatakse märgistatud hoiukohtade ja riulitega õppeladu, näidiskaupu, pakendeid, kaalumismahendeid, käsiterminali või skannerit ning WMS-i harjutuskeskkonda. Tõstukiõppeks tagatakse tehniliselt korras tõstuk, eraldatud harjutusala, sobivad koormad ja pädeva juhendaja vahetu järelevalve. Iga õppija sooritusi jälgitakse isiklikult. Ettevõttepraktika toimub kooskõlastatud laos.

Praktika korraldus

Enne praktikat kinnitatakse praktikakoht, pädev juhendaja, ülesanded, ajakava ja ohutuskorraldus. ASV Koolitus kooskõlastab õpiväljundeid võimaldava praktikakoha ning sõlmib praktikakorralduse kokkuleppe. Õppija peab praktikapäevikut tegelikult tehtud töö ja tundide kohta. Ettevõtte juhendaja annab kirjaliku tagasiside; lõpliku õpiväljundite hinnangu teeb ASV Koolituse hindaja. Puuduv tööolukord harjutatakse täiendavalt õppekeskkonnas, kuid see ei vähenda ettenähtud ettevõttepraktika mahtu.

Ettevõttepraktika 40 akadeemilist tundi vastab 30 astronoomilisele tunnile. Päevikus kasutatakse üheselt määratud arvestusühikut.

Õppija toetamine ja andmed

Õppe alguses lepitakse kokku vajalik keele-, digi- ja õpitugi ning praktilise töö kohandused. Kohandamisel säilivad õpiväljundid ja ohutusnõuded. Õppetöös kasutatakse näidisandmeid; tegelikud isikuandmed ja ärisaladused anonüümistatakse.

10. Koolitaja kvalifikatsioon

Logistika või laotöö erialase hariduse või asjakohase kutsega koolitaja, kellel on vähemalt kolmeaastane laoprotsesside praktiline kogemus, lao infosüsteemide kasutamise oskus ja täiskasvanute koolitaja kompetentsid. Tõstukiõpet juhendab koolitaja, kellel on dokumenteeritud praktiline juhtimiskogemus, ohutusnõuete tundmine ning õppes kasutatava tõstukitüübi juhendamise oskus.

ASV Koolitus hindab ja dokumenteerib koolitaja erialaseid ning täiskasvanute koolitaja kompetentse enne õppe algust. Koolitaja nimi ja pädevust tõendav kirjeldus avaldatakse koolituse veebilehel. Õppekava uuendatakse tagasiside, hindamistulemuste ning õigusaktide ja kutsestandardite muutuste alusel vähemalt kord aastas.

11. Õppematerjalid

ASV Koolituse laoprotsessi töölehed, dokumentide ja etikettide näidised, WMS-juhend, inventuurivorm, tööohutusjuhendid, erialakeele materjalid ning praktikapäevik. Kasutatakse asjakohase seadme tootja juhiseid; erikauba staatust ja piiranguid kontrollitakse Maksu- ja Tolliameti ning teiste pädevate asutuste ametliku info järgi.

12. Õppekava alusdokumendid ja kontrollimise aeg

Õigusaktid ja standardid kontrollitud 20.10.2026. Enne uue rühma avamist kontrollitakse muudatusi uuesti.

Täiskasvanute koolituse seadus, eelkõige §-d 8-11; kehtiv redaktsioon

Täienduskoolituse standard, 25.04.2025 jõustunud redaktsioon; §-d 2-4 ja õppekavarühmade lisa

Laotöötaja, tase 4, versioon 7

Tööinspektsiooni Tööelu portaal: tõstukijuhi väljaõpe