

HINDAMISSTANDARD

Kutsestandardi nimetus:

Grimeerija EKR tase: 5

Sisukord:

1. Üldine informatsioon
2. Hindamise korraldus
3. Hindamisülesanded
4. Hindamiskriteeriumid
5. Hindamine
6. Vormid hindajale
7. Vormid taotlejale

1. Üldine informatsioon

- 1.1. Grimeerija, tase 5, kutsealase kompetentsuse hindamine.
- 1.2. Hindamine viiakse läbi vähemalt kord aastas, mille toimumise aja avalikustab kutse andja veebilehel.
- 1.3. Kutsealast kompetentsust hindab erinevatest osapooltest koosnev vähemalt kolmeliikmeline hindamiskomisjon. Hindamisvormideks on test, *praktiline töö, vestlus (vajadusel portfolio)*.
- 1.4. *Hindamine on lävendipõhine ning lähtub kutsestandardist tulenevatest kompetentsidest. Lävendiks on 65 punkti 100 st. Eksamil on võimalik saada maksimaalselt 100 punkti, kui on kogutud 65 punkti, loetakse eksam sooritatuks. Test annab maksimaalselt 30 punkti, praktiline töö maksimaalselt 60 punkti, vestlus maksimaalselt 10 punkti.*

1.5. Hindamine viiakse läbi kolmes etapis. Etapid toimuvad erinevatel aegadel.

Esimeses etapis analüüsib kutse andja taotleja poolt esitatud dokumentide tehnilist vastavust soovitud kutse saamiseks kehtestatud nõuetele. Hinnatakse portfolio sobivust. Nõuetekohaselt täidetud dokumendid registreeritakse ning suunatakse edasi teise etappi (testi, praktiline töö ja vestluse vooru).

Teises etapis täidab taotleja kirjaliku testi, teeb praktilise töö, hindajad analüüsivad portfoliot ning toimub vestlus.

Kolmandas etapis teeb kutsekomisjon otsused laekunud hinnangute põhjal teostatud: testile, praktilisele tööle ja toimunud vestlusvoorudele. Kui hinnang portfolios esitatud töödele, testi tulemustele, praktilisele tööle ja vestlusele on positiivne, siis langetatakse otsus kutse andmise osas.

2. Hindamise korraldus

2.1. Hindamised toimuvad vähemalt kord aastas.

2.2. Tähtjaks korrektselt esitatud taotluse dokumendid registreeritakse ja suunatakse hindamisse II etappi. Registreerimisest teavitatakse taotlejat kirja või meili teel 5 tööpäeva jooksul.

Esitatavad dokumendid:

- 1) vormikohane avaldus (vorm leitav kutseandja kodulehel kutseandmine.ee);
- 2) koopia isikut tõendavast dokumendist (pass või ID kaart);
- 3) maksekorraldus või muu kinnitus kutse andmisega seotud kulude tasumise kohta;

4) haridust tõendavast dokumendist; koopia

5) tunnistuse või diplomi koopia erialase ettevalmistuse läbimisest vähemalt 400 akad t ulatuses;

6) koopia dokumendist erialase praktilise töö läbimise kohta koos juhendaja või tööandja kinnitusega (100 akad t ulatuses).

7) portfoolio, milles on kõik kutsestandardis ettenähtud tegevused kaetud ja kinnitab, et talle kuuluvad kõik autoriõigused ja autoriõigusega kaasnevad õigused.

2.3. Kui dokumentides esineb puudusi või on vajalik täiendav informatsioon, määratakse 5 tööpäeva jooksul taotlejale kirjalikult (e-kiri, kiri) tähtaeg puuduste kõrvaldamiseks ning täiendavate dokumentide ja andmete esitamiseks. Puuduste kõrvaldamiseks ja täiendavate dokumentide esitamiseks antav tähtaeg on 5 tööpäeva. Puuduste kõrvaldamata jätmisel võidakse taotlus jätta rahuldamata, millest informeeritakse taotlejat kirjalikult.

2.4. Kutse andja teeb taotleja esitatud dokumentide põhjal otsuse kutseeksamile kutsumiseks või taotluse põhjendatud tagasilükkamiseks kuni 30 päeva jooksul pärast dokumentide vastuvõtmise kuupäeva.

2.5. Kui kutse taotlemise eeltingimused ei olnud täidetud ja taotlejat hindamisele ei kutsuta, siis taotlemise tasu ei tagastata.

2.6. Hindajad esitavad kutse andjale vormikohase hindamisprotokolli 5 tööpäeva jooksul pärast hindamise toimumist.

2.7. Kutsekomisjon teeb kutse andmise või mitte andmise otsuse hindamisprotokolli alusel hiljemalt 10 tööpäeva jooksul peale hindamise toimumist. Otsusest teavitatakse taotlejat kirjalikult hiljemalt 5 tööpäeva jooksul pärast otsuse langetamist. Teade edastatakse taotleja poolt esitatud (e-posti) aadressil.

2.8. Taotlejale kutset mitteandvad otsused on põhjendatud ning sisaldavad viidet vaidlustamise võimaluste, koha, tähtaja ja korra kohta.

2.9. Taotlejal on õigus 30 päeva jooksul pärast kutsekomisjoni otsuse teatavaks tegemist esitada hindamisprotsessi ja -tulemuste kohta kaebus kutsekomisjonile.

2.10. Kaebus lahendatakse lähtuvalt haldusmenetluse seadusest.

3. Hindamisülesanded

3.1 Taotlejat hinnatakse testi, praktilise töö, vestluse alusel.

3.2 Kirjalik test on valikvastustega.

3.3 Portfoolio (tööde kaust – fotomaterjal tehtud töödest, mis on esitletavad erinevates spetsiaalsetes arvutiprogrammides (nt. google docs) või paber kandjal).

3.3.1 Portfoolio koosneb piltidest etteantud teemadel. Valikuliselt 5 fotot jumestusest, 5 fotot grimeerimisest.

Jumestusalased teemad:

- päevajumestus,
- õhtujumestus,
- fotojumestus/grimm (dokument, mälestus, reklaam, moefoto, ajakirjafoto, trendifoto),
- telejumestus/grimm,
- pruudijumestus,
- prillikandja jumestus,

- fantaasiajumestus,
- glamuurne jumestus,
- eaka daami jumestus,

Grimmi teemad – töös on kasutatud grimmivahendeid (lateks, vaha, liim, kleebitavad detailid jm):

- korrigeeriv jumestus/grimm (näojoonte muutmine).
- Stiliseeritud grimm (nt 20. aastate grimm ülekantuna tänapäeva)
- rahvusteemaline grimm (nt geiša, india, egiptuse jm jumestus),
- rolligrimmid,
- näiteid juuksetehnikatest (sõrmelokid, punutised, pehme krunn jne),
- paruka paigaldamisest,
- karvlisandite paigaldamisest,
- näoproteesiside paigaldamisest,
- aksessuaaride paigaldamisest.

Võtmesõnaks – mitmekesisus.

Fotomaterjalid, milles on kajastatud töötlemata piltidena vähemalt 10 iseseisvat tööd (mitte koolitööd õpetaja juhendamisel). Piltide juures täpsustatud aeg, koht, teema. Fotod erinevatest töödest (ei ole ise kavandit teinud, aga töö on tehtud iseseisvalt).

Fotod - esitletud lähivõtetena. Soovitavalt pildid enne ja pärast jumestuse/grimmi tegemist.

3.3.2 Portfoolio annab ülevaate taotleja tegevusest grimeerijana.

3.3.3 Portfoolio on vormistatud digitaalselt etteantud vormis või paberkandjal, mille nõuded avaldatakse KA kodulehel.

3.3.4 Hindamiskomisjoni liikmed on enne vestlust läbi töötanud ja analüüsinud portfoolio sisu. Eeltöö käigus on hindajad valmistanud ette portfoolio sisu kohta täpsustavad küsimused.

3.4. Vestlus:

3.4.1. Hindamise keeleks on üldjuhul eesti keel.

3.4.2 Vestlused toimuvad igale taotlejale eraldi.

3.4.3. Vestluse sisuks on saada vastuseid testi, praktilise töö ja portfoolio põhjal tekkinud küsimustele lähtuvalt hindamiskriteeriumitest.

3.4.4. Vestluse ajal on ruumis lubatud viibida ainult vahetult hindamisega seotud isikutel, kui kutsekomisjon ei ole otsustanud teisiti.

3.4.5. Vestluse ajal on taotlejal ruumis keelatud:

- mobiiltelefonide kasutamine;

- hindamise salvestamine;

- komisjoni liikmeid häiriv käitumine.

3.4.6. Hindamiskomisjoni liikmetel on õigus eemaldada vestluselt osaleja, kes häirib hindamise läbiviimist.

3.4.7. Vestluse käigus ja selle järgselt täidavad kõik hindamiskomisjoni liikmed hindamislehed.

3.4.8. Vestlus kestus kuni 30 min.

3.5 Praktiline töö.

3.5.1 Taotleja teeb kaks erinevat tööd eelnevalt kokkulepitud teemadel.

3.5.2 Kliendi ettevalmistamine kestvusega kuni 10 min.

3.5.3 Taotlejal on praktilise töö tegemiseks aega kokku 4 tundi.

3.5.4 Töölauale ei ole lubatud asetada töösse mittepuutuvaid asju (käekott, rahakott, kohvitops jne).

- 3.5.5 Eksamiruumis ei ole lubatud kasutada mobiiltelefoni (kehtib ka modelli kohta).
- 3.5.6 Suheldes kliendiga ei ole lubatud segada teisi.
- 3.5.7 Eksamitöö tehakse ainult oma meigi-/grimmitarvikute ja meigi-/grimmivahenditega.
- 3.5.8 Taotleja järgib kutsestandardis välja toodud eetikareegleid (vt lisast).
- 3.5.9 Modellil ei tohi olla püsimeiki (huulekontuur, silmalainer, kulmud).
- 3.5.10 Modellil ei tohi olla paigaldatud ripsmepikendusi.
- 3.5.11 Enne praktilise töö algust ja pärast praktilise töö lõpetamist pildistatakse modell koos taotlejaga.
- 3.5.12 Taotleja võtab modelli kaasa.

4. Hindamiskriteeriumid

Hindamisviiside lühendite tähendused:

- T – test**
- P – praktiline töö**
- V – vestlus**
- D- dokumendipõhine**

B.3.1 Ettevalmistumine karakteri loomiseks	Hindamiskriteeriumid	Hindamisviis
<p>1. Viib ennast kurssi eesootava tööga ning valmistab kavandist või grimmimanuaalist lähtudes ette vajalikud lisandid (nt vuntsid, proteeslisandid, kiilakamütsid, parukad, teeb parukale soengu), arvestades stiile ja ajastut, soengu- ja kostüümiajalugu, sh rahvuslikud eripärad.</p>	<p>Varem ette valmistatud lisandid:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Karvlisand näos (vuntsid/habe/ bakenbaarid) (4 punkti) 2. Proteeslisand (5 punkti) (jäljendi võtmine, vormi valamine, modelleering, lisandi valamine) 3. Kiilaka müts (3 punkti) 4. Paruka valmistamine (5 punkt) (mööttude võtmine, paruka põhja valmistamine, sõlme kvaliteet, paruka lõikus) <p>Hinnatakse 17 punktiga.</p> <p>Punkte arvestatakse maha vastavalt tehtud vigadele.</p>	<p>P V T</p>
<p>2. Selgitab välja grimeerimise eesmärgi. Valib grimeerimiseks sobivad tooted, lähtudes kliendi näonaha tüübist, seisukorrast ja kliendi east, naha värvi alatoonist ja grimmi eesmärgist. Arvestab võimalike allergeenidega toodetes ja vahendites ning võimalike nahahaigustega.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Suhtleb kliendiga, selgitab välja grimmi eesmärgi, arvestades võimalusel kliendi soovidega 2. Arvestab kliendi võimalike allergiatega <p>Hinnatakse 1 punktiga.</p> <p>Punkte arvestatakse maha vastavalt tehtud vigadele.</p>	<p>T P</p>

<p>3. Valmistab kliendi grimeerimiseks ette, kasutab meigilina. Vajadusel kinnitab juuksed ja korrigeerib kulmud. Puhastab kliendi näonaha sobivate toodete (nt toonik, näopiim, silmameigieemaldaja) ja vahenditega (nt vatitikud, vatipadjad). Vajadusel kannab näonahale grimmi ja näonahka kaitsvad vahendid sõltuvalt grimeerimise eesmärgist.</p>	<p>1. Valmistab kliendi ette 2. Kaitseb kliendi riided 3. Vajadusel kinnitab juuksed, korrigeerib kulmud 4. Vajadusel kannab näonahale grimmi ja näonahka kaitsvad vahendid</p> <p>Hinnatakse 1 punktiga.</p> <p>Punkte arvestatakse maha vastavalt tehtud vigadele.</p>	<p>P T</p>
<p>B.3.2 Jumestus -ja grimeerimistoodete nahale kandmine ja eemaldamine</p>	<p>Hindamiskriteeriumid</p>	
<p>1. Lähtub grimeerimisel karakterist teatris, tele- või filmivõtetel, lavavalgusest, publiku või kaamera kaugusest ja reguleerib vastavalt sellele grimmi intensiivsuse.</p>	<p>1. Teeb õiged valikud toodete kasutamise osas, kasutab sobivaid tooteid vastavalt töö eesmärgile 2. Võtab arvesse tervikut arvestades tervikut 3. Lähtub töös lavavalgusest, publiku kaugusest</p> <p>Hinnatakse 3 punktiga.</p> <p>Punkte arvestatakse maha vastavalt tehtud vigadele.</p>	<p>T P</p>
<p>2. Kannab grimmi põhja näonahale ja modelleerib. Vajadusel ühtlustab dekoltee, kaela, kõrvad ja käed. Kasutab mitmesuguseid tooteid (nt vee, õli, silikooni ja vaha baasil jumestuskreemid, aeroograafvärvid, HD-tooted, mineraal- või kompaktpuudrid) ja vahendeid ning tehnikaid. Vajadusel kasutab neutralisaatoreid, varju- ja peitevärve, tuginedes värviringile.</p>	<p>1. Modelleerib näo 2. Kannab grimmi põhja näole, vajadusel kasutab neutralisaatoreid või varjuvärve, tuginedes värviringile 3. Lähtub töö eesmärgist</p> <p>Hinnatakse 5 punktiga.</p> <p>Punkte arvestatakse maha vastavalt tehtud vigadele.</p>	<p>T P</p>
<p>3. Valib karakterile sobiva põseruuži (nt kompakt-, mineraal-, kreemvärvid) ja kannab selle nahale sobiva tehnikaga.</p>	<p>1. Valib sobiva põseruuži 2. Modelleerib näokuju vastavalt karakterile 3. Kasutab sobivaid tehnikaid</p> <p>Hinnatakse 2 punktiga.</p> <p>Punkte arvestatakse maha vastavalt tehtud vigadele.</p>	<p>T P</p>
<p>5. Modelleerib huuled, lähtudes grimmi eesmärgist ja karakterist, kasutades sobivaid vahendeid, tooteid ning tehnikaid, vajadusel kasutab valgusevarju värve. Vajadusel fikseerib huulevärvi.</p>	<p>1. Kasutab õigeid tooteid 2. Lähtub töö eesmärgist/grimmikavandist 3. Kasutab sobivaid tooteid õigesti</p> <p>Hinnatakse 2 punktiga.</p> <p>Punkte arvestatakse maha vastavalt tehtud vigadele.</p>	<p>T P</p>

<p>6. Korrigeerib või taastab soengu, hindab oma tööd ja viimistleb (sh käed, kõrvad, dekoltee). Fikseerib grimmi.</p>	<p>1. Korrigeerib, viimistleb soengu. 2. Fikseerib jumestuse/grimmi</p> <p>Hinnatakse 1 punktiga.</p> <p>Punkte arvestatakse maha vastavalt tehtud vigadele.</p>	<p>P</p>
<p>7. Kinnitab juuksed paruka paigaldamiseks, lähtuvalt paruka tüübist ja visuaalsest eesmärgist. Kinnitab paruka ja teised karvlisandid, kasutades selleks sobivaid vahendeid ja tehnikaid (nt liimimine, klambrid, vedrud). Pärast paruka paigaldamist viimistleb ja fikseerib soengu. Vajadusel kinnitab juukselisandid, kasutades selleks sobivaid tehnikaid ja mitmesuguseid kinnitusvõtteid (nt punumistehnika, liimimine, sõlmimine).</p>	<p>1. Kinnitab juuksed õige tehnikaga paruka alla (2 p) 2. Kinnitab paruka ja teised karvlisandid (äärte ühtlustamine, värvi ühtlustamine) (2 p) 3. Kinnitab juukselisandid (1 p)</p> <p>Hinnatakse 5 punktiga.</p> <p>Punkte arvestatakse maha vastavalt tehtud vigadele.</p>	<p>P</p>
<p>8. Teeb soengu vastavalt karakterile, kasutades vajadusel sobivaid lisandeid.</p>	<p>Hinnatakse soengu keerukust ja sobivust karakterile.</p> <p>Hinnatakse 3 punktiga.</p> <p>Punkte arvestatakse maha vastavalt tehtud vigadele.</p>	<p>P</p>
<p>9. Kasutab erinevaid näoprotese ja erinevaid eriefekti materjale terviku loomiseks.</p>	<p>1. Proteesi paigaldamine 2. Lisandi liimimine, värvimine ja lisandi äärte kaotamise oskus, usutavus 3. Töö keerukus, lisandite kasutamine</p> <p>Hinnatakse 5 punktiga.</p> <p>Punkte arvestatakse maha vastavalt tehtud vigadele.</p>	<p>P</p>
<p>10. Eemaldab grimmi sobivate vahendite (nt vaseliin, liimieemaldusvahend, proteesgrimmi eemaldamise vahendid) ja tehnikaga ise või annab kliendile juhised grimmi eemaldamiseks ja</p>		<p>T V</p>

vajadusel sobivad eemaldamisvahendid. Tagab grimmi eemaldamise, arvestades grimmi kasutatud materjale.		
11. Eemaldab allergilise reaktsiooni ilmnemisel võimaliku allergiatekitaja, vajadusel korraldab esmaabi andmise.		T V
B. 3.3 Kliendisuhetus	Hindamiskriteeriumid	
1. Valmistab enne teenuse osutamist ja kliendiga suhtlemist töökoha ette ning varub piisavalt aega (vähemalt 15 minutit) ka enda emotsionaalseks ja füüsiliseks ettevalmistamiseks.	Hinnatakse 1 punktiga.	P
2. Jätab kliendi saabumisel hea esmamulje, käitudes viisakalt, sõbralikult ja tolerantselt. Loob privaatse, turvalise ja mugava õhkkonna.	Hinnatakse 1 punktiga.	P
3. Käitub teenindussituatsioonides adekvaatselt ja loovalt, taandab negatiivsed emotsioonid ja kohaneb kiiresti mitmesuguste olukordadega. Ei kaota enesevalitsust ja kontrollib oma kehakeelt. Annab klienti teenindades ülevaate grimeerimise käigust.	hinnatakse 1 punktiga.	P
4. Teavitab ebaadekvaatsest käitumisest vastutavat isikut või töö tellijat.		V
5. Teeb tehtud töödest ülevaate ja vajadusel esitab selle vastutavale isikule või töö tellijale (nt kunstnik, fotograaf, lavastaja, režissöör). Kasutab vastavalt vajadusele digivahendeid.		V

B.3.4 Kutset läbivad kompetentsid	Hindamiskriteeriumid	
1. Teeb koostööd kolleegide, juhendaja või osakonna juhiga.		V
2. Rakendab hügieeni ja puhtuse põhimõtteid.	Hinnatakse 1 punktiga.	P
3. Desinfitseerib töövahendeid ja tooteid.	Hinnatakse 1 punktiga.	P
4. Kasutab tooteid hügieeniliselt.	Hinnatakse 1 punktiga.	P
5. Hoiab oma töövahendid ja tooted korras	Hinnatakse 1 punktiga.	P
6. Kasutab ideekavandite loomiseks digivahendeid.		V
7. On avatud uutele ideedele ja arengusuundadele.		V

5. Hindamine

5.1 Kõik hindajad hindavad sõltumatult grimeerija, tase 5 taotleja teadmiste ja oskuste vastavust kutsestandardile, kasutades hindamislehte.

5.2 Kui hindamiskomisjoni liikmete hinnangud jagunevad võrdselt, siis on tulemuste määramisel otsustavaks hindamiskomisjoni esimehe hinnang.

5.3 Hindamine loetakse sooritatuks, kui hindamiskomisjoni koondhinnang on positiivne.

5.4 Koostatakse hindamise protokoll. Protokoll koostamise aluseks on hindamislehed. Protokollile kirjutavad alla kõik hindamiskomisjoni liikmed. Koondhindamisprotokoll esitatakse kutsekomisjonile.

5.5 Kutsekomisjon otsustab koondhindamisprotokollil alusel kutse andmise taotlejale.

5.6 Kutsekomisjoni otsus on avalik dokument.

5.7 Hindamiskomisjoni tegevusele võib kaebuse esitada kutsekomisjonile 30 päeva jooksul otsuse teadasaamisest. Kaebuste menetlemisel järgitakse Haldusmenetluse seaduses ettenähtud tähtaegu.

5.8 Kutsekomisjoni otsuse saab vaidlustada kutsenõukogus.

5.9. Hindamisjuhend hindajale

5.9.1 Enne hindamist tutvuge

- Grimeerija , tase 5, kutsestandarditega;
- kompetentsipõhise hindamise mõistete ja põhimõtetega;
- kutse andmise korraga;
- hindamise üldise informatsiooniga;
- hindamiskriteeriumidega;
- hindamismeetoditega;
- hindamise korraldusega;
- hindamisel kasutatavate vormidega.

5.9.2 Hindamise ajal

- jälgige iga taotlejat hindamisprotsessis personaalselt;
- täitke iga taotleja kohta personaalne hindamisvorm;
- esitage vajadusel küsimusi hindamiskriteeriumide täitmise osas;
- hinnake kõikide hindamiskriteeriumi järgi;
- vormistage hindamistulemus iga hindamiskriteeriumi kohta.

5.9.3 Hindamise järel

- andke taotlejale konstruktiivset tagasisidet;
- vormistage hindamistulemus.

6. Vormid hindajale

6.1 Grimeerija, tase 5, hindamisprotokoll

Vorm 1

Grimeerija, tase 5 hindamine

Hindamise korraldamise ja tulemuste protokoll

Hindamise toimumise aeg ja koht:

Hinnatava nimi:
Taotletav kutse:

Hinnatavate kompetentside hindamisviisid:		
Test (maksimaalne punktide summa 30)		
Praktiline töö (maksimaalne punktide summa 50)		
Vestlus (maksimaalne punktide summa 20)		
Hindamistulemus:		
Test /praktiline töö/ vestlus /koondhinne		

Hindaja märkused vabas vormis:
Mis keeles hindamine toimus:

Märge hindamisprotsessist ajutiselt taandatud komisjoniliikmete kohta (*täidab kutse andja*):

Protokollide vormistamise kuupäev ja hindaja allkiri

Hindajad esitavad hindamise tulemuste protokollide kutsekomisjonile

6.4 Koondhinnangu vorm ühe taotleja kohta

Taotleja:

Intervjuu toimumise aeg ja koht:

Hindamisetaap	Hindaja 1 hinnang	Hindaja 2 hinnang	Hindaja 3 hinnang	Koondhinnang
Dokumendid				
Praktiline töö				
Test				
Vestlus				

Kokkuvõte:

Kohustuslikud kriteeriumid *on /ei ole* nõutaval tasemel.

Hindamiskomisjoni ettepanek: *anda/mitte anda* taotlejale jumestaja, tase 4

Hindamiskomisjoni esimees: nimi ja allkiri

7. Vormid taotlejale

Kutse taotlemiseks esitavad dokumendid, mis tuleb esitada köidetuna ühte A4 formaadis albumisse või esitada digitaalses kaustas (vajalikud dokumendid PDF formaadis digitaalselt allkirjastatuna ühtses kaustas):

- 1) vormikohane avaldus (lisa 1);
- 2) koopia isikut tõendavast dokumendist (pass või ID kaart);
- 3) täienduskoolituse läbimise korral seda tõendava dokumendi koopia(d);
- 4) varem omistatud kutsekvalifikatsiooni tõendava dokumendi koopia(d);
- 5) portfollio (töid tutvustavad materjalid) etteantud vormis (digitaalset taasesitust võimaldavas vormis);
- 6) erialase tegevuse kirjeldus etteantud vormis (lisa 2);
- 7) maksekorraldus või muu kinnitus kutse taotlemisega seotud kulude tasumise kohta.
- 8) Loetelu viimase 10 aasta töödest (lisa 3).

Nõutavate dokumentide vormid (lisad 1, 2, 3) avaldatakse KA veebilehel.