

# **Õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldatava avaliku konkursi läbiviimise kord.**

Kehtestatud Kolga-Jaani Põhikooli hoolekogu otsusega nr 1 21.06.2015.

Kord kehtestatakse Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse §74 lõike 6 alusel.

## **1. Üldsätted**

1.1 Korraga kehtestatakse Kolga-Jaani Põhikooli õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldatava avaliku konkursi läbiviimise kord.

## **2. Konkursi väljakuulutamine**

2.1 Avaliku konkursi vaba või vabaneva ametikoha täitmiseks kuulutab välja direktor.

2.2 Konkursi väljakuulutamise kohta avaldatakse konkursiteade kooli veebilehel. Vajadusel avaldatakse konkursiteade kohalikus ja/või üleriigilises väljaandes ja /või veebilehel.

2.3 Konkursiteade sisaldab vähemalt järgmisi andmeid:

- 1) konkursi korras täidetava ametikoha nimetus ja suurus;
- 2) õppeasutuse nimetus ja kontaktandmed;
- 3) tööle asumise planeeritav kuupäev;
- 4) kandidaadile esitatavad nõuded (näiteks vastavus kvalifikatsioonile, keelenõue);
- 5) avalduse esitamise tähtaeg ja aadress;
- 6) koos avaldusega esitatavate dokumentide loetelu.

## **3. Konkursist osavõtt**

3.1 Konkursist saavad osa võtta isikud, kelle avaldused koos nõutavate dokumentidega on laekunud konkursiteates märgitud tähtjaks ja aadressil.

3.2 Kandidaat esitab konkursist osavõtmiseks järgmised dokumendid:

- 1) kirjalikus või elektroonilises vormis avaldus;
- 2) töö- ja hariduskäigu kirjeldus;
- 3) vajadusel nõutavat kvalifikatsiooni tõendavate dokumentide koopiad;
- 4) muud konkursiteates nõutud või kandidaadi soovil tema poolt oluliseks peetavad dokumendid.

#### 4. Konkursikomisjoni moodustamine

4.1 Konkursi läbiviimiseks moodustab direktor käskkirjaga konkursikomisjoni (edaspidi komisjon), määrates komisjoni esimehe.

4.2 Komisjoni koosseisu kuuluvad:

- 1) kooli direktor;
- 2) õpetajate esindaja;
- 3) vallavalitsuse esindaja;
- 4) hoolekogu esindaja (valitakse hoolekogu koosseisu kehtivuse ajaks);
- 5) õpilasesinduse esindaja (hääleõiguseta).

4.3 Vajadusel võib komisjoni töösse kaasata konsultante.

4.4 Komisjoni liikmeks ei nimetata isikut, kes osaleb ise asjaomasel konkursil.

#### 5. Komisjoni töö läbiviimine

5.1 komisjoni töövorm on kinnine koosolek.

5.2 Komisjon on otsustusvõimeline, kui koosolekul osaleb vähemalt 3 hääleõiguslikku komisjoni liiget, sealhulgas komisjoni esimees.

5.3 Komisjoni koosolekud ja otsused protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla kõik komisjoni liikmed.

5.4 Komisjoni toimumise aeg ja koht lepitakse komisjoni liikmete vahel kokku.

5.5 komisjonil on õigus kutsuda kandidaadid vestlusele ning kasutada muid meetodeid kandidaadi ametikohale sobivuse hindamiseks. Vestluse aeg ja koht tehakse kandidaadile teatavaks mõistliku aja jooksul enne vestluse toimumist.

5.6 Kandidaat võtab komisjoni koosolekust osa ainult vestluse ajal.

5.7 Komisjoni koosolek võib toimuda ka side- ja infotehnoloogiliste vahendite teel.

## 6. Komisjoni hääletamise läbiviimine ja otsustamine

6.1 Komisjon võtab otsused vastu avalikul hääletamisel kohalviivate komisjoniliikmete lihthäälteenamusega. Häälte võrdse jagunemise korral on otsustavaks komisjoni esimehe hää. Kui seda taotleb vähemalt üks komisjoni liige, kasutab komisjon salajast hääletamist.

6.2 Hääletamise tulemused vormistatakse komisjoni protokollis.

6.3 Komisjoni otsusest antakse igale kandidaadile teada kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis mõistliku aja jooksul komisjoni otsuse tegemisest.

6.4 komisjoni poolt konkursi võitjaks kuulutatud kandidaadiga alustatakse töölepingu läbirääkimisi. Kokkuleppe saavutamisel sõlmib direktor võitjaks kuulutatud kandidaadiga töölepingu.

6.5 Konkursil osalenud isikute hulgast võib koostada paremusjärjestuse mitme kandidaadi kohta.

6.6 Komisjon võib kuulutada konkursi võitjaks paremuselt järgmise kandidaadi, kui konkursi võitnud isikuga ei sõlmita töölepingut.

## 7. Kandidaadi õigused

7.1 Kandidaadil on õigus

1) anda vestluse käigus lisaks komisjoni küsitule täiendavaid selgitusi ning saada komisjonilt täiendavat teavet ja selgitusi;

2) loobuda kandideerimisest konkursi igas staadiumis;

3) saada tagasisidet enda kohta tehtud otsusest.

## 8. Konkursi lõppemine või luhtumine

8.1 Kui konkursiteates sätestatud tähtajaks ei esitatud ühtegi avaldust, kui komisjon ei kuulutanud välja konkursi võitjat või kui ühegi kandidaadiga ei sõlmita töölepingut, loetakse konkurss luhtunuks.

8.2 Komisjoni töö loetakse lõppenuks konkursi võitja väljakuulutamise või konkursi luhtunuks tunnistamisega.

## 9. Kandidaatidega seotud dokumentide käitlemine ja avalikkusele informatsiooni andmine

9.1 Kõik kandidaatidega seotud dokumendid on mõeldud asutusesiseseks kasutamiseks ja mittevalituks osutunud kandidaatide dokumendid kuuluvad pärast värbamisotsuse vaidlustamistähtaja lõppu hävitamisele.

9.2 Konkursil kandideerinute kohta käivat informatsiooni võib avalikkusele anda vaid kandidaadi nõusolekul.