

# **Pedagoogide vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise kord**

Kehtestatud Konguta Kooli hoolekogu poolt 11.oktoober 2010a. protokoll 6/2010

## **1. peatükk**

### **ÜLDSÄTTED**

#### **§ 1. Korra reguleerimisala**

- (1) Korraga kehtestatakse Konguta Kooli pedagoogide vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise kord.
- (2) Kord kehtestatakse *Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse* § 75 lõike 5 alusel.

## **2. peatükk**

### **KONKURSI VÄLJAKUULUTAMINE JA AVALDUSTE ESITAMINE**

#### **§ 2. Konkursi väljakuulutamine**

- (1) Avaliku konkursi Konguta Kooli pedagoogide vaba ametikoha täitmiseks kuulutab välja koolidirektor
- (2) Konkurs kuulutatakse välja, kui ametikoht on vaba ning informatsioon vaba ametikoha kohta on kantud EHISesse.

#### **§ 3. Konkursiteade**

- (1) Konkursi väljakuulutamise kohta avaldatakse konkursiteade Koolielu portaalis ja kohalikus ajalehes vastavalt *Avaliku teabe seaduse* § 28 lg 1 P 32 ja § 29 lg 1 ja *Haldusmenetluse seaduse* § 31 arvestusega, et konkursil osalejale (edaspidi *kandidaat*) oleks alates konkursiteate avaldamise päevast avalduse esitamiseks aega vähemalt kaks nädalat.
- (2) Konkursiteates märgitakse:
  - 1) õppeasutuse nimi ja aadress;
  - 2) ametinimetus, vajadusel tööülesannete kirjeldus ja koormus;
  - 3) kandidaadile esitatavad nõuded;
  - 4) avalduse esitamise tähtaeg;
  - 5) koos avaldusega esitatavate dokumentide või nende ametlikult kinnitatud ärakirjade loetelu.

#### **§ 4. Konkursil osalemine**

- (1) Konkursil osalemiseks esitab kandidaat Konguta Kooli direktorile kirjaliku taotluse sooviga osaleda konkursil.
- (2) Kirjalikule taotlusele tuleb lisada:
  - 1) isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kiri;
  - 2) *curriculum vitae*
  - 3) kvalifikatsiooni ja keeletaseme vastavust tõendavate dokumentide ametlikult kinnitatud ära kirjad;
  - 4) kirjalik tervisetõend tervisekontrolli läbimise kohta;
  - 5) kandidaadi soovil muud tema poolt oluliseks peetavad dokumendid ja materjalid.
- (3) Kandidaadil on õigus saada lisateavet koolidirektorilt vaba ametikoha ja kooli kohta.

## **3. peatükk**

### **KANDIDAADI HINDAMINE**

#### **§ 5. Komisjoni moodustamine ja tegutsemise kord**

- (1) Kandidaatide hindamiseks moodustab kooli direktor käskkirjaga komisjoni järgmises koosseisus:
  - 1) kooli direktor – komisjoni esimees;
  - 2) 2 pedagoogide esindajat;
  - 3) kooli hoolekogu esimees;
  - 4) kooli pidaja esindaja.
- (2) Komisjon moodustatakse hiljemalt konkursiteadeandes märgitud avalduste esitamise tähtajaks.
- (3) Komisjon valib oma liikmete hulgast protokollija.
- (4) Komisjoni töövorm on kinnine koosolek.
- (5) Komisjon on otsustusvõimeline, kui koosolekul osalevad kaks kolmandikku komisjoni liikmetest, sealhulgas komisjoni esimees.
- (6) Komisjoni koosolekud ja otsused protokollib komisjoni protokollija ja protokollile kirjutavad alla komisjoni esimees ja protokollija.
- (7) Komisjoni koosoleku kutsub kokku komisjoni esimees avalduste esitamise tähtajast arvestades hiljemalt 10 tööpäeva jooksul. Komisjoni toimumisaeg ja -koht tehakse komisjoniliikmetele teatavaks kirjalikult (meilitsi) vähemalt 3 tööpäeva enne komisjoni koosoleku toimumist.

## **§ 6. Vestluse läbiviimise kord**

(1) Nõuetele vastavad kandidaadid kutsutakse vestlusele kahe nädala jooksul peale avalduste laekumise tähtaja möödumist. Vestluse aeg ja koht tehakse kandidaadile teatavaks hiljemalt 3 tööpäeva enne vestluse toimumist.

(2) Kandidaat võtab komisjoni koosolekust osa ainult vestluse ajal.

(3) Konkursist osavõtval isikul (edaspidi kandidaat) on õigus:

- 1) anda täiendavaid selgitusi ning saada komisjoni liikmetelt teavet ja selgitusi;
- 2) loobuda konkursil osalemisest.

(4) Kui konkursil on kandidaadiks konkursikomisjoni liige, siis ta ei võta osa teiste samale ametikohale kandideerivate kandidaatide vestlusest ja hääletamist. Konkursikomisjonis ei osale vestluses ja hääletamises ka komisjoni liige, kelle lähisugulane on kandidaat.

## **§ 7. Hääletamine**

(1) Vestluse järel toimub arutelu ja viiakse läbi hääletus.

(2) Komisjoni otsused võetakse vastu avalikul hääletusel komisjoniliikmete poolt lihthäälte enamusega. Häälte võrdse jagunemise korral otsustab komisjoni esimehe hääle.

(3) Komisjon esitab direktorile kinnitamiseks enim hääli saanud kandidaadi.

## **4. peatükk**

### **DIREKTORI OTSUS**

#### **§ 8. Ametikohale valimine**

(1) Direktor teeb otsuse ametikohale valimise kohta.

(2) Direktor teavitab kandidaati tema suhtes vastuvõetud otsusest kirjalikult hiljemalt 10 päeva jooksul pärast otsuse tegemist.

(3) Direktor teeb pakkumuse töölepingu sõlmimiseks komisjoni poolt kinnitatud kandidaadiga.

#### **§ 9. Avalduste esitamise tähtaja pikendamine**

Koolidirektor võib kaalutlusõiguse alusel avalduste esitamise tähtaega pikendada.

#### **§ 10. Pakkumuse saanud kandidaadi loobumine tööle asumisest**

Kui pakkumuse saanud kandidaat loobub tööle asumisest, siis tehakse ettepanek järgmisele kandidaadile või loetakse konkurss luhtunuks.

#### **§ 11. Konkursi luhtumine ja uue konkursi kuulutamine**

(1) Konkurss loetakse luhtunuks, kui:

- 1) ametikohale kandideerimiseks ei esita keegi tähtaegselt nõuetekohaseid dokumente;
- 2) ükski kandidaat ei vasta konkursitingimustele;
- 3) ühegi konkursitingimustele vastava kandidaadiga ei sõlmita töölepingut.

(2) Konkursi luhtumisel võib direktor hiljemalt kahe kuu möödumisel käesoleva § lg 1 toodud asjaolu ilmnenemisest kuulutada välja uue konkursi.

(3) Kui õpetaja vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursil ei leita kvalifikatsiooninõuetele vastavat õpetajat, on direktor kohustatud kuulutama välja avaliku konkursi ühe aasta jooksul. Avalik konkurss kuulutatakse välja kooli direktori otsusega. Otsus avaliku konkursi väljakuulutamise kohta tehakse teatavaks vastavalt käesoleva korra §3-le.

(4) Kui õpetaja vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursil ei leita põhikooli ja gümnaasiumi seaduse § 75 lg 2 ja 3 alusel kehtestatud kvalifikatsiooninõuetele vastavat õpetajat, võib direktor sõlmida tähtajalise töölepingu tähtajaga kuni üks aasta isikuga, kellel on vähemalt keskharidus.

#### **§ 12. Otsuse vaidlustamine**

Vaie otsusele tuleb esitada kooli direktorile 30 päeva jooksul otsuse allkirjastamise päevast alates. Vastavalt *Haldusmenetluse seaduse* § 80 lg 1 sätetatu alusel kui vaie vastab seaduses sätestatud nõuetele, edastab koolidirektor vaide koos vajalike dokumentidega vaide saamisest alates 10 päeva jooksul haldusorganile, kes teostab Konguta Kooli üle teenistuslikku järelevalvet.

## **5. peatükk**

### **RAKENDUSSÄTTED**

#### **§ 13. Korra jõustumine**

Käesolev kord jõustub alates 01.01.2011.a.