

Kärla Põhikooli õppejuhi, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise kord

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

§ 1. Üldsätted

- (1) Korraga kehtestatakse Kärla Põhikooli (edaspidi kool) õppejuhi, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldatava avaliku konkursi väljakuulutamise, dokumentide esitamise, komisjoni moodustamise ja tegutsemise ning konkursi tulemustest teavitamise kord.
- (2) Kord avalikustatakse kooli kodulehel.

§ 2. Konkursi väljakuulutamine ja dokumentide esitamine

- (1) Konkursi vabale või vabanevale ametikohale kuulutab välja ja korraldab kooli direktor.
- (2) Konkursiteade avaldatakse kooli veebilehel, Saaremaa valla veebilehel ja kohalikus või üleriigilises ajalehes arvestusega, et konkursil osalejale (edaspidi *kandidaat*) oleks dokumentide esitamiseks aega vähemalt kaks nädalat.
- (3) Konkursiteade peab sisaldama vähemalt järgmisi andmeid:
 - 1) kooli nimi;
 - 2) vaba töökoha nimetus, sisu ja koormus;
 - 3) kandidaadile esitatavad nõuded;
 - 4) avalduse esitamise koht ja aeg;
 - 5) koos avaldustega esitatavate dokumentide loetelu.
- (4) Konkurs loetakse väljakuulutatuks konkursiteate avaldamise kuupäevast.
- (5) Kandidaat esitab komisjonile järgmised dokumendid:
 - 1) kirjalik kandideerimisavaldus;
 - 2) elulookirjeldus (CV);
 - 3) kvalifikatsiooninõuetele vastavust tõendavate dokumentide koopiad.
- (6) Konkursist saab osa võtta isik, kes esitab avalduse koos konkursiteates nõutavate dokumentidega hiljemalt konkursiteates märgitud tähtajaks kas käsipostiga või elektrooniliselt. Konkursiteates märgitud tähtpäeval postitatud avaldus loetakse tähtajaks esitatuks.
- (7) Konkursile esitatavad dokumendid registreeritakse vastavalt kooli asjaajamiskorrale.

- (8) Kandideerimisel esitatud materjale kandidaatidele ei tagastata ja need säilitatakse vastavalt kooli asjaajamiskorrale.
- (9) Kandidaadil on õigus:
 - 1) saada konkursi korraldamise ja konkursi osalemise tingimuste kohta täiendavat teavet;
 - 2) saada informatsiooni koolis töötamise tingimuste kohta; 3) saada teada enda kohta tehtud otsusest;
 - 4) loobuda kandideerimisest konkursi igal etapil.

§ 3. Konkursikomisjoni moodustamine ja töökord

- (1) Konkursi läbiviimiseks moodustab direktor oma käskkirjaga vähemalt 3-liikmelise komisjoni, kusjuures üks liige on hoolekogu esindaja.
- (2) Komisjon moodustatakse hiljemalt konkursiteates märgitud avalduste esitamise tähtajaks.
- (3) Komisjoni koosoleku toimumise aeg ja koht tehakse komisjoni liikmetele teatavaks kirjalikult vähemalt kolm tööpäeva enne komisjoni koosoleku toimumist.
- (4) Komisjoni töövorm on kinnine koosolek, komisjoni tööd protokollib hääleõiguseta kooli sekretär.
- (5) Komisjoni koosoleku protokollis kajastatakse iga kandidaadi kohta tehtud otsus. Protokollile kirjutavad alla kõik koosolekul osalenud komisjoni liikmed.
- (6) Komisjon on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtavad osa komisjoni esimees ja vähemalt pooled liikmetest. Side- ja infotehnoloogiliste vahendite teel toimuvast koosolekust peavad osa võtma kõik komisjoni liikmed.
- (7) Komisjoni esimees algatab dokumendivooruks digitaalse koosoleku viie tööpäeva jooksul alates konkursiteates märgitud avalduste esitamise tähtaja lõppemist.
- (8) Dokumendivoorus tutvuvad komisjoni liikmed esitatud dokumentidega. Dokumendivooru tulemusel võtab komisjon vastu otsuse, kas kutsuda kandidaadid vestlusvooru.
- (9) Vestlusvooru kutsutud kandidaadile saadetakse teade kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis. Selles märgitakse kandidaadi vestlusvooru kutsumise täpne aeg ja koht arvestusega, et kandidaat saaks teate kätte vähemalt 3 päeva enne vestlusvooru päeva.
- (10) Vestlusvoorus tutvustab komisjoni esimees igale kandidaadile nende õigusi, komisjoni koosseisu ning konkursi läbiviimise korda.
- (11) Vestlusvoorus on komisjoni liikmel õigus esitada kandidaadile küsimusi. Komisjonil on õigus korraldada kandidaadile testimist.
- (12) Kandidaat võtab komisjoni koosolekust osa ainult vestluse ajal.
- (13) Konkursikomisjonis liige, kellele kandidaat on lähisugulane, ei osale dokumendivoorus, vestluses ega hääletamisel.
- (14) Kõik käesoleva korraga sätestamata protseduuriküsimused otsustab komisjon.
- (15) Kui komisjon rikub käesoleva korraga sätestatud protseduuri reegleid, on kooli direktoril õigus esitada kandidaadiga töölepingut mitte sõlmida ning kuulutada välja uus konkurss.

§ 4. Komisjoni otsus

- (1) Dokumendivooru ja vestlusvooru tulemusena võtab komisjon iga kandidaadi kohta vastu ühe järgmistest otsustest:
 - 1) tunnistada kandidaat ametikohale vastavaks;
 - 2) tunnistada kandidaat ametikohale mittevastavaks; 3) tunnistada kandidaat mitteilmunuks.
- (2) Ametikohale vastavaks tunnistatud kandidaatide hulgast valib komisjon ühe kandidaadi vaba ametikoha täitmiseks.
- (3) Komisjoni otsused võetakse vastu avalikul hääletamisel lihthääletamusega. Hääle võrdse jagunemise korral otsustab komisjoni esimehe hääle.
- (4) Komisjon edastab otsuse kandidaatidele hiljemalt kolme tööpäeva jooksul koosoleku toimumise päevast arvates.
- (5) Konkurss loetakse luhtunuks, kui:
 - 1) konkursil osalemiseks ei esitatud ühtegi avaldust;
 - 2) kõik kandidaadid osutusid dokumendivoorus ametikohale mittevastavaks;
 - 3) komisjon ei esita vabale ametikohale ühtegi kandidaati.
- (6) Kui konkurss loetakse luhtunuks, otsustab komisjon konkursi edasise käigu.
- (7) Kandidaadil on õigus konkursikomisjoni otsus vaidlustada esitades direktorile vaide haldusmenetluse seaduses sätestatud korras kümne tööpäeva jooksul arvestades otsuse teadaaamise päevast või päevast, mil ta oleks pidanud otsusest teada saama.

§ 5. Töölepingu sõlmimine

- (1) Konkursi võitnud isikuga sõlmib direktor töölepingu hiljemalt kahe nädala jooksul alates vastava otsuse tegemisest.
- (2) Direktor ei sõlmi konkursi võitnud isikuga töölepingut, kui:
 - 1) isik annab kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis teada loobumisest;
 - 2) isik ei ole ilmunud määratud tähtajaks lepingut sõlmima, välja arvatud juhul, kui töölepingu sõlmimine lükkus edasi mõjuvatel põhjustel ja kandidaat andis sellest eelnevalt teada kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.
- (3) Konkursi võitnud isiku loobumise või isiku määratud ajaks lepingu sõlmimisele mitteilmumise korral teeb komisjoni esimees ettepaneku tööle asumiseks konkursil teise häälearvu kogunud isikule.

§ 6. Lõppsätted

- (1) Kooli õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra kehtestab kooli hoolekogu.
- (2) Kord vaadatakse üle iga õppeaasta alguses.