

Haanja Kooli õpetajate vabade ametikohtade täitmiseks korraldatava avaliku konkursi läbiviimise kord

ÜLDSÄTTED

1. Haanja Kooli pedagoogide vabade ametikohtade täitmiseks korraldatava avaliku konkursi läbiviimise kord kehtestatakse Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 74 lõike (6) alusel.
2. Korraga kehtestatakse konkursi väljakuulutamise, konkursikomisjoni moodustamise ja tegutsemise ning konkursi tulemustest teavitamise kord.
3. Kool avalikustab käesoleva korra kooli kodulehel.

KONKURSI VÄLJAKUULUTAMINE

4. Konkursi kuulutab välja ja korraldab direktor.
5. Konkursiteade avaldatakse kooli kodulehel ja kohaliku tähtsusega ajalehes vähemalt 10 päeva enne konkursi toimumist.
6. Konkursiteade peab sisaldama vähemalt järgmisi andmeid: õppeasutuse nimi ja kontaktandmed; vaba töökohta nimetus; kandidaadile esitatavad nõuded; avalduse esitamisekoht ja aeg; koos avaldusega esitatavate dokumentide loetelu.
7. Konkurs loetakse väljakuulutatuks konkursiteate ajalehes avaldamise kuupäevast.
8. Kandidaat esitab komisjonile järgmised dokumendid: kirjalik avaldus; (CV); kandidaadile esitatud nõuetele vastavust tõendavate dokumentide koopiaid;
9. Konkursist saavad osa võtta isikud, kelle dokumendid laekuvad komisjonile hiljemalt konkursiteates märgitud tähtajaks.
10. Konkursile esitatavad dokumendid registreeritakse vastavalt kooli asjaajamiskorrale.
11. Kandidaatidele nende poolt kandideerimisel esitatud materjale ei tagastata ja need säilitatakse konkursi materjalide ja protokollide kaustas.

KONKURSIKOMISJONI MOODUSTAMINE JA KOKKUKUTSUMINE

12. Konkursi läbiviimiseks moodustab direktor käskkirjaga vähemalt 3-liikmelise komisjoni, mille koosseisu kuuluvad: direktor; õppejuht; kooli hoolekogu esindaja. Vastavalt vajadusele võib direktor komisjoni töösse kaasata muid spetsialiste.
13. Komisjoni esimees on kooli direktor, kes juhib ka komisjoni tööd.

14. Komisjoni koosoleku kutsub kokku komisjoni esimees, teatades komisjoni liikmetele kirjalikult komisjoni toimumise aja ja koha vähemalt kolm tööpäeva ette.

15. Kirjaliku teate võib saata elektrooniliselt e-posti teel.

KOMISJONI TÖÖKORD

16. Komisjoni töövorm on kinnine koosolek.

17. Komisjoni koosolekut juhatab komisjoni esimees ning protokollib komisjoni sekretär. Protokollile kirjutavad alla komisjoni esimees ja sekretär.

18. Komisjon on otsustusvõimeline kui koosolekust võtavad osa komisjoni esimees ja vähemalt pooled liikmetest.

19. Komisjon võtab otsused vastu avalikul hääletamisel lihthäälteenamusega. Häälte võrdse jagunemise korral otsustab komisjoni esimehe hääl.

20. Komisjoni esimene koosolek kutsutakse kokku kümne tööpäeva jooksul alates konkursiteates märgitud avalduste esitamise tähtajast.

21. Komisjoni esimesel koosolekul:

1) kuulatakse ära komisjoni esimehe ülevaade saabunud avaldustest ning ettepanekud konkursi edasise korraldamise kohta;

2) viiakse läbi konkursi dokumendivoor;

3) kehtestatakse kandidaatide järgmine hindamise viis (dokumendivoor, vestlusvoor jms)

4) määratakse komisjoni järgmise koosoleku toimumise aeg ja koht;

22. Dokumendivooru tulemusel võtab komisjon iga kandidaadi kohta vastu ühe järgmistest otsustest:

1) tunnistada kandidaat sobivaks osalema järgmises voorus; 2) tunnistada kandidaat ametikohale mittevastavaks.

23. Ametikohale mittevastavaks tunnistatud kandidaatidele teatab komisjoni esimees komisjoni otsusest elektrooniliselt e-posti teel hiljemalt otsuse tegemise päevale järgneval kolmandal tööpäeval.

24. Järgmisele hindamisvoorule lubatud kandidaatidele saadab komisjoni esimees välja e-posti teel teate, milles märgitakse kandidaatide hindamisele kutsumise täpne aeg ja koht arvestusega, et kandidaadid saaksid teate kätte vähemalt üks nädal enne komisjoni koosolekut.

25. Kandidaatide hindamine lõppeb vestlusvooruga.

1) Vestlusvoor on komisjoni liikmel õigus esitada kandidaadile küsimusi.

2) Kandidaadil on õigus: anda vestluse käigus täiendavaid selgitusi; loobuda kandideerimisest konkursi igas staadiumis; saada teada enda kohta tehtud otsus.

3) Kandidaat võtab komisjoni koosolekust osa ainult vestluse ajal.

KOMISJONI OTSUS

26. Vestlusvooru tulemusena võtab komisjon vastu otsuse: tunnistada kandidaat ametikohale vastavaks; tunnistada kandidaat ametikohale mittevastavaks;

27. Ametikohale vastavaks tunnistatud kandidaatide hulgast valib komisjon ühe kandidaadi vaba ametikoha täitmiseks.

28. Kui ükski kandidaat ei kogunud koosolekul häälteenamust, viiakse samal koosolekul läbi kordushääletamine.

29. Komisjon edastab otsuse kandidaatidele hiljemalt kolmandal tööpäeval peale koosolekut.

30. Kui konkursil osalemiseks ei esitatud ühtegi avaldust või komisjon loobub kandidaatide esitamisest kinnitamiseks, loetakse konkurss luhtunuks ning kuulutatakse välja uus konkurss.

31. Konkursi võitnud isikuga sõlmib direktor töölepingu.

32. Direktor ei sõlmi konkursi võitnud isikuga töölepingut, kui: isik loobus; ilmnevad õigusaktides sätestatud asjaolud, mis välistavad töölepingu sõlmimise; isik ei ole ilmunud määratud tähtajaks lepingut sõlmima.

33. Kui ülalnimetatud asjaoludel ei sõlmitud võitjaga töölepingut, võib komisjon korraldada uue hääletuse, valides uue kandidaadi. Kui uuel hääletusel ei kogu ükski kandidaat nõutavat häälte arvu, kuulutatakse välja uus konkurss.

34. Kui konkursil osalemiseks ei esitatud ühtegi avaldust, ei leitud ühtki kvalifikatsiooninõuetele vastavat pedagoogi, loetakse konkurss luhtunuks. Direktor sõlmib tähtajalise töölepingu tähtajaga kuni üks aasta isikuga, kellel on vähemalt keskharidus.

Kord jõustub alates 29.08.2019