

Valga Jaanikese Kooli õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vabade ametikohtade täitmiseks korraldatava avaliku konkursi läbiviimise kord

Valga Jaanikese Kooli õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vabade ametikohtade täitmiseks korraldatava avaliku konkursi (edaspidi: *konkurss*) läbiviimise kord (edaspidi: *kord*) kehtestatakse Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 73 lg (1¹) p 8 alusel.

Korraga kehtestatakse konkursi väljakuulutamise, konkursikomisjoni (edaspidi: *komisjon*) moodustamise ja tegutsemise ning konkursi tulemuste teavitamise kord.

Kool avalikustab käesoleva korra kooli kodulehel.

1. Konkursi välja kuulutamine, dokumentide esitamine

1.1. Avaliku konkursi kuulutab välja Valga Jaanikese Kool.

1.2. Konkursiteade avaldatakse kohalikus ja/või üleriigilises väljaandes, kooli veebilehel.

Vajadusel avaldatakse konkursiteade muudes väljaannetes ja/või veebilehtedel.

1.3. Konkursiteade peab sisaldama vähemalt järgmisi andmeid:

1.3.1. õppeasutuse nimi ja kontaktandmed;

1.3.2. vaba töökoha nimetus;

1.3.3. kandidaadile esitatavad nõuded;

1.3.4. avalduse esitamise koht ja aeg;

1.3.5. koos avaldusega esitatavate dokumentide loetelu.

1.4. Konkursi loetakse väljakuulutatuks konkursiteate avaldamise kuupäevast.

1.5. Kandidaat esitab komisjonile järgmised dokumendid:

1.5.1 kirjalik avaldus;

1.5.2. elulookirjeldus (CV);

1.5.3. kandidaadile esitatud nõuetele vastavust tõendavate dokumentide koopiaid;

1.5.4. konkursil osaleja soovil muud tema poolt oluliseks peetavad dokumendid.

1.6. Konkursist saavad osa võtta isikud, kelle dokumendid laekuvad hiljemalt konkursiteates märgitud tähtajaks.

1.7. Kandidaatidele nende poolt kandideerimisel esitatud materjale ei tagastata. Konkursiga seotud dokumendid säsislitatakse kuni 1 aasta vastavalt kooli asjaajamiskorrale ja seejärel kustutatakse.

1.8. Kandidaadil on õigus:

1.8.1. saada konkursi korraldamise ja konkursil osalemise tingimuste kohta kooli direktorilt või selleks volitatud isikult täiendavat infot;

1.8.2. anda enda kohta selgitusi ja esitada küsimusi;

1.8.3. loobuda kandideerimisest konkursi jooksul;

1.8.4. saada teada enda kohta tehtud otsusest.

2. Konkursikomisjoni moodustamine ja kokkukutsumine

2.1. Konkursi läbiviimiseks moodustab direktor käskkirjaga vähemalt 3-liikmelise komisjoni. Vajadusel võib direktor komisjoni töösse kaasata ka teisi spetsialiste (hoolekogu liikmeid, õppenõukogu esindajaid jne).

2.2. Komisjoni esimees on kooli direktor, kes juhib ka komisjoni tööd.

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

2.4. Konkursi korraldamine protokollitakse ning iga kandidaadi kohta tehtud otsus kajastub protokollis. Protokollile kirjutavad alla koosoleku läbiviija ja protokollija.

- 2.5. Komisjon võtab otsused vastu avalikul hääletamisel lihthäälteenamusega. Häälte võrdse jagunemise korral otsustab komisjoni esimehe hää.
- 2.6. Kui komisjoni esimees jääb ainsana eriarvamusele, toimub enne otsustavat hääletamist täiendav arutelu.
- 2.7. Komisjoni esimene koosolek kutsutakse kokku seitsme (7) tööpäeva jooksul alates konkursiteates märgitud dokumentide esitamise tähtajast. Vajadusel ja võimalusel võib toimuda esimene koosolek ka e-koosolekuna.
- 2.8. Komisjoni esimesel koosolekul:
 - 2.8.1. kuulatakse ära komisjoni esimehe ülevaade saabunud avaldustest ning ettepanekud konkursi edasise korraldamise kohta;
 - 2.8.2. viiakse läbi konkursi dokumendivoor;
 - 2.8.3. määratakse komisjoni järgmise koosoleku (vestlusvooru) toimumise aeg ja koht;
 - 2.8.4. otsustatakse teisi komisjoni pädevusse kuuluvaid küsimusi.
- 2.9. Dokumendivooru tulemusena võtab komisjon iga kandidaadi kohta vastu ühe järgmistest otsustest:
 - 2.9.1. tunnistada kandidaat sobivaks osalema vestlusvoorus;
 - 2.9.2. tunnistada kandidaat ametikohale mittevastavaks.
- 2.10. Vestlusvooru lubatud kandidaatidele saadab komisjoni esimees välja kirjaliku teate, milles märgitakse kandidaatide vestlusvooru kutsumise aeg ja koht.
 - 2.10.1. Komisjoni esimees kutsub vestlusvooruks kokku komisjoni koosoleku.
 - 2.10.2. Enne vestlusvooru algust tutvustab komisjoni esimees kandidaatidele nende õigusi, komisjoni koosseisu ning kirjeldab konkursi läbiviimist.
 - 2.10.3. Vestlusvoorus on komisjoni liikmetel õigus esitada kandidaadile küsimusi.
 - 2.10.4. Kandidaat võtab komisjoni koosolekust osa ainult vestluse ajal.

3. Komisjoni lõplik otsus

- 3.1. Vestlusvooru tulemusena võtab komisjon iga kandidaadi kohta vastu ühe järgmistest otsustest:
 - 3.1.1. tunnistada kandidaat ametikohale vastavaks;
 - 3.1.2. tunnistada kandidaat ametikohale mittevastavaks;
 - 3.1.3. tunnistada kandidaat vestlusvoorule mitteilmunuks.
- 3.2. Ametikohale vastavaks tunnistatud kandidaatide hulgast valib komisjon ühe kandidaadi vaba ametikoha täitmiseks.
- 3.3. Komisjoni esimees edastab otsuse kandidaatidele hiljemalt viie (5) tööpäeva jooksul pärast vestlusvooru koosolekut.
- 3.4. Kui konkursil osalemiseks ei esitatud ühtegi avaldust või komisjon loobub kandidaatide kinnitamiseks esitamisest, loetakse konkurss luhtunuks ja kuulutatakse välja uus konkurss või alustatakse töötaja sihtotsinguga.
- 3.5. Konkursi võitnud isikuga sõlmitakse tööleping vastavalt poolte vahel saavutatud kokkuleppele.
- 3.6. Töölepingut ei sõlmita konkursi võitnud isikuga, kui:
 - 3.6.1. isik loobus nimetatud ametikohale tööle asumisest;
 - 3.6.2. isik ei ole töölepingut digitaalselt allkirjastanud 3 (kolme) tööpäeva jooksul edastamisest.
- 3.7. Töölepingu mittesõlmimisel kuulutatakse välja uus konkurss või alustatakse sihtotsinguga.