

„Nõva Kooli vabade ametikohtade täitmiseks korraldatava avaliku konkursi läbiviimise kord“

1.ÜLDSÄTTED

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

1.2 Korraga kehtestatakse Nõva Kooli õppealajuhataja, 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.

1.3 Kord avalikustatakse kooli kodulehel.

2. KONKURSI VÄLJAKUULUTAMINE JA DOKUMENTIDE ESITAMINE

2.1 Avaliku konkursi kuulutab välja ja korraldab direktor.

2.2 Konkursiteade avaldatakse kooli veebilehel. Vajadusel avaldatakse konkursiteade kohalikus ja/või üleriigilises väljaandes ja/või veebilehel.

2.3 Konkursiteade peab sisaldama vähemalt järgmisi andmeid:

2.3.1 kooli nimi;

2.3.2 vaba töökoha nimetus ja koormus;

2.3.3 konkursil osalejale (edaspidi kandidaat) esitatavad nõuded;

2.3.4 avalduse esitamise viis ja aeg;

2.3.5 koos avaldusega esitatavate dokumentide loetelu.

2.4 Konkurs loetakse väljakuulutatuks konkursiteate avaldamise kuupäevast.

2.5 Konkursile esitatavad dokumendid registreeritakse vastavalt kooli asjaajamiskorrale.

2.6 Kandidaatidele nende poolt kandideerimisel esitatud materjale ei tagastata ja need säilitatakse vastavalt kooli asjaajamise korrale.

2.7 Kandidaadil on õigus:

2.7.1 saada konkursi korraldamise ja konkursil osalemise tingimuste kohta täiendavat teavet;

2.7.2 anda enda kohta selgitusi;

2.7.3 loobuda kandideerimisest konkursi igas etapis teavitades sellest komisjoni kirjalikult;

2.7.4 saada infot töö tasustamise tingimustest;

2.7.5 saada lisateavet vaba ametikoha ja kooli kohta;

2.7.6 saada teada enda kohta tehtud otsus.

3. KONKURSIKOMISJONI MOODUSTAMINE JA KOKKUKUTSUMINE

3.1 Konkursi läbiviimiseks moodustab direktor oma käskkirjaga vähemalt 3-liikmelise komisjoni. Vajadusel võib direktor komisjoni töösse kaasata muid spetsialiste.

3.2 Komisjoni esimees on kooli direktor, kes juhib komisjoni tööd.

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

3.4 Konkursi korraldamine protokollitakse ning iga kandidaadi kohta tehtud otsus peab kajastuma protokollis. Protokollile kirjutavad alla kõik koosolekul osalenud komisjoni liikmed.

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

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

3.7 Komisjoni esimesel koosolekul:

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

3.7.2 viiakse läbi konkursi esimene dokumendivoor;

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

3.7.4 määratakse komisjoni järgmise koosoleku toimumise aeg ja koht;

3.7.5 otsustatakse teisi komisjoni pädevusse kuuluvaid küsimusi.

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

3.8.1 tunnistada kandidaat sobivaks osalema järgmises hindamisvoorus;

3.8.2 tunnistada kandidaat ametikohale mittevastavaks.

3.9 Dokumendivooru otsused võib vastu võtta ka side- või infotehnoloogilisi vahendeid kasutades koosolekut kokku kutsumata.

3.9.1 Dokumendivooru otsuste vastuvõtmiseks koosolekut kokku kutsumata saadab komisjoni esimees kirjalikku taas esitamist võimaldavas vormis komisjoni liikmetele otsuse tegemiseks vajalikud materjalid ning määrab vastamise tähtaja.

3.10 Järgmisesse hindamisvooru lubatud kandidaatidele saadab komisjoni esimees välja kirjaliku teate, milles märgitakse kandidaatide hindamisele kutsumise täpne aeg ja koht.

3.11 Kandidaatide hindamine lõppeb vestlusvooriga.

3.11.1 Komisjoni esimees kutsub vestlusvooruks kokku komisjoni koosoleku.

3.11.2 Enne vestlusvooru algust tutvustab direktor kandidaatidele nende õigusi, komisjoni koosseisu ning konkursi läbiviimise korda ja viisi.

3.11.3 Vestlusvoorus on komisjoni liikmel õigus esitada kandidaadile küsimusi.

3.11.4 Kandidaat võtab komisjoni koosolekust osa ainult vestluse ajal.

4. KOMISJONI OTSUS

4.1 Vestlusvooru tulemusena võtab komisjon iga kandidaadi kohta vastu ühe järgmistest otsustest:

4.1.1 tunnistada kandidaat ametikohale vastavaks;

4.1.2 tunnistada kandidaat ametikohale mittevastavaks;

4.1.3 tunnistada kandidaat koosolekule mitteilmunuks.

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

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

4.4 Direktor annab komisjoni otsusest kandidaatidele teada kolme tööpäeva jooksul.

4.5 Kui konkursil osalemiseks ei esitatud ühtegi avaldust või komisjon loobub kandidaatide kinnitamiseks esitamisest, kuulutab direktor konkursi luhtunuks.

4.6 Konkursi võitnud isikuga sõlmib direktor töölepingu.

4.7 Direktor ei sõlmi konkursi võitnud isikuga töölepingut, kui:

4.7.1 isik loobus kirjaliku avaldusega nimetatud ametikohale tööle asumisest;

4.7.2 isik ei ole ilmunud määratud tähtjaks lepingut sõlmima, välja arvatud juhul, kui töölepingu sõlmimine lükkus edasi kuni kümneks kalendripäevaks isiku haiguse või ootamatult tekkinud isiklikku laadi takistuse tõttu.

4.8 Kui vaba ametikoha täitmiseks korraldatud avalikul konkursil ei leita kvalifikatsiooninõuetele vastavat õpetajat, siis võib koolijuht põhikooli-ja gümnaasiumiseaduse §74 lõike 7 alusel sõlmida tähtajalise töölepingu kuni üks aasta isikuga, kellel on vähemalt keskharidus. Sellisel juhul korraldab koolijuht aasta jooksul uue avaliku konkursi.