

# **Kooli õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise kord**

Kord kehtestatakse «Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse» § 74 lõike 6 alusel.

Kehtestatud Pärnu-Jaagupi Põhikooli hoolekogu poolt 10.05.2017. a Pärnu-Jaagupi Põhikooli direktori poolt 24.04.2017 tehtud ettepaneku alusel.

Arutatud läbi Pärnu-Jaagupi Põhikooli juhtkonnaga 24.04.2017. a.

## **1. peatükk**

### **ÜLDSÄTTED**

§ 1. Korra reguleerimisala

Korraga kehtestatakse Pärnu-Jaagupi Põhikooli (edaspidi kooli) õpetajate, õppealajuhataja, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vabade ametikohtade täitmiseks korraldatava avaliku konkursi läbiviimise alused.

## **2. peatükk**

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

§ 2. Konkursi väljakuulutamine

(1) Vaba ametikoha täitmiseks kuulutab direktor välja avaliku konkursi.

(2) Konkurs kuulutatakse välja, kui õpetajate, õppealajuhataja, tugispetsialistide või teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikoht on vaba.

§ 3. Konkursiteade

(1) Konkursiteade avalikustatakse vähemalt üks nädal enne konkursi toimumist.

(2) Konkursiteates märgitakse:

- 1) kooli nimi ja aadress;
- 2) vaba ametikoha nimetus;
- 3) kandidaadile esitatavad nõuded;
- 4) avalduse esitamise tähtaeg;
- 5) koos avaldusega komisjonile esitatavate dokumentide loetelu.

§ 4. Konkursil osalemine

(1) Kandidaat esitab komisjonile allkirjastatult järgmised dokumendid:

- 1) kirjalik avaldus;
- 2) töö- või teenistuskäik;
- 3) ametikohale esitatud nõuetele vastavust tõendavate dokumentide koopiad;
- 4) konkursil osaleja soovil muud dokumendid.

(2) Konkursist saab osa võtta isik, kelle allkirjastatud avaldus koos teiste konkursiteates nõutavate dokumentidega laekub komisjonile hiljemalt konkursiteates märgitud tähtajaks.

(3) Kandidaatide dokumendid registreeritakse vastavalt kooli asjaajamiskorrale.

## **3. peatükk**

### **KOMISJONI MOODUSTAMINE JA KOKKUKUTSUMINE**

§ 5. Komisjoni moodustamine

(1) Konkursi läbiviimiseks moodustab komisjoni ning nimetab komisjoni koosseisu kooli direktor.

(2) Moodustatud komisjon on viieliikmeline ning selle koosseisu kuuluvad:

- 1) kooli hoolekogu esindaja;
- 2) õpetajate esindaja;
- 3) personalitöö eest vastutav töötaja;
- 4) õppealajuhataja;

5) direktor.

§ 6. Komisjoni kokkukutsumine

(1) Komisjoni koosoleku kutsub kokku direktor, teatades komisjoni toimumise aja ja koha komisjoni liikmetele kirjalikult taasesitamist võimaldavas vormis vähemalt kolm tööpäeva enne koosoleku toimumist.

#### **4. peatükk**

##### **KOMISJONI TÖÖKORD**

§ 7. Komisjoni töövorm

(1) Komisjoni töövorm on kinnine koosolek.

(2) Komisjoni koosolekut juhatab direktor ning protokollib komisjoni sekretär.

Protokollile kirjutavad alla komisjoni esimees ja sekretär.

§ 8. Komisjoni koosolekud ja dokumendivoor

(1) Komisjoni esimene koosolek kutsutakse kokku kümne tööpäeva jooksul alates konkursiteates märgitud avalduste esitamise tähtajast.

(2) Komisjoni esimese koosoleku ajaks peab direktoril olema tehtud dokumendivoor, mille alusel võtab direktor iga kandidaadi kohta vastu ühe järgmistest otsustest:

1) tunnistada kandidaat ametikohale mittevastavaks;

2) lubada kandidaat vestlusvooru.

(3) Ametikohale mittevastavaks tunnistatud kandidaatidele teatab sekretär direktori otsusest kirjalikult hiljemalt otsuse tegemise päevale järgneval tööpäeval.

§ 9. Kandidaatide vestlusvooru kutsumine

(1) Komisjoni koosolekul kuulatakse ära direktori ülevaade saabunud avaldustest, mille alusel kinnitab komisjon dokumendivooru tulemused ning otsustab vestluse läbiviimise korra ning ettepanekud konkursi edasise korraldamise kohta.

(2) Vestlusvooru lubatud kandidaatidele saadab komisjoni sekretär kirjaliku teate, milles märgitakse kandidaatide vestlusele kutsumise täpne aeg ja koht arvestusega, et kandidaadid saaksid teate kätte vähemalt üks nädal enne komisjoni koosolekut.

§ 10. Vestluse läbiviimine

(1) Enne vestluse algust tutvustab direktor kandidaatidele nende õigusi, komisjoni koosseisu ning konkursi läbiviimise korda ja viisi.

(2) Komisjoni liikmel õigus esitada kandidaadile küsimusi.

§ 11. Kandidaadi õigused

(1) Kandidaadil on õigus:

1) anda vestluse käigus lisaks komisjoni poolt küsitule täiendavaid selgitusi ning nõuda komisjonilt täiendavat teavet ja selgitusi;

2) loobuda kandideerimisest konkursi igas staadiumis;

3) saada teada enda kohta tehtud otsus.

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

#### **5. peatükk**

##### **KOMISJONI OTSUS**

§ 12. Komisjoni otsustusvõime

Komisjon on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtavad osa vähemalt kolm komisjoni liiget, sh direktor ja sekretär.

§ 13. Valimine

(1) Komisjon võtab otsused vastu avalikul hääletusel. Igal komisjoni liikmel on üks hääl.

(2) Valituks osutub kandidaat, kes kogub enim poolthääli. Häälte arvu võrdsuse korral on otsustavaks kooli direktori otsus.

§ 14. Komisjoni otsus ja otsusest teatamine

(1) Vestlusvooru tulemusena võtab komisjon iga kandidaadi kohta vastu ühe järgmistest otsustest:

- 1) tunnistada kandidaat ametikohale valituks;
- 2) tunnistada kandidaat ametikohale mittevalituks;
- 3) tunnistada kandidaat koosolekule mitteilmunuks.

(2) Mittevalituks ja koosolekule mitteilmunuks tunnistatud kandidaatidele saadab komisjoni sekretär kirjaliku teate komisjoni otsuse kohta hiljemalt otsuse tegemisele järgneval tööpäeval.

(3) Ametikohale valituks tunnistatud kandidaadile teeb direktor otsuse tegemisele järgneval tööpäeval ettepaneku sõlmida temaga tööleping.

#### § 15. Konkursi luhtumine

(1) Konkurss on luhtunud, kui:

- 1) konkursil osalemiseks ei esitatud ühtegi avaldust või
- 2) kõik kandidaadid osutasid dokumendivoorus ametikohale mittevastavaks või
- 3) ükski kandidaat ei saanud komisjoniliikmete poolthääli.

(2) Kui konkurss loetakse luhtunuks, kuulutab direktor hiljemalt kolme nädala jooksul välja uue konkursi.

#### § 16. Otsuse vaidlustamine

(1) Kui kandidaat ei nõustu komisjoni otsusega, on tal õigus esitada viie tööpäeva jooksul alates otsuse tegemise päevale järgnevast päevast kaebus Halinga vallavanemale.

(2) Vallavanem vaatab kaebuse läbi hiljemalt kahe nädala jooksul.

(3) Vallavanemal on õigus teha järgmine otsus:

- 1) jätta kaebus rahuldamata;
- 2) tühistada komisjoni otsus ja kohustada komisjoni läbi viima uus dokumendi- ja/või vestlusvoor;
- 3) tühistada komisjoni otsus ja kuulutada välja uus konkurss, kui dokumendi- ja/või vestlusvooru läbiviimine ei ole võimalik või otstarbekas.

#### § 17. Töölepingu sõlmimine

(1) Direktor sõlmib komisjoni poolt esitatud kandidaadiga töölepingu kahe nädala jooksul, kuid mitte enne kui viie tööpäeva möödudes komisjoni otsuse tegemise päevast.

(2) Direktor ei sõlmi valitud kandidaadiga töölepingut, kui:

- 1) kandidaat loobus kirjaliku avalduse alusel ametikohale tööle asumast või
- 2) enne töölepingu sõlmimist ilmnevad seaduses sätestatud asjaolud, mis välistavad esitatud kandidaadiga töölepingu sõlmimise või
- 3) kandidaat ei ilmunud määratud tähtajal töölepingut sõlmima, välja arvatud juhul, kui töölepingu sõlmimine lükkus edasi kuni kümneks kalendripäevaks kandidaadi haiguse tõttu või ootamatult tekkinud isiklikel või perekondlikel põhjustel ning kui kandidaat oli nendest viivitamatult teatanud.

(3) Kui direktor ei sõlmi esitatud kandidaadiga lõikes 2 nimetatud asjaoludel töölepingut, korraldab komisjon käesolevas korras sätestatud tingimustel uue hääletuse, valides ametikohale vastavaks tunnistatud kandidaatide hulgast ametikohale esitamiseks uue kandidaadi. Kui uuel hääletusel ei kogu ükski kandidaat nõutavat häälte arvu, kuulutatakse välja uus konkurss.

(4) Kui komisjon on rikkunud käesoleva korraga sätestatud protseduurireegleid, tühistab direktor konkursi tulemuse, ei sõlmi töölepingut ning kohustab komisjoni läbi viima uue dokumendi- ja vestlusvooru või kuulutab välja uue konkursi.

## 6. peatükk

### RAKENDUSSÄTTED

§ 18. Kord rakendub hoolekoguga kooskõlastamise hetkest.