

HAAPSALU VIIGI KOOLI AVALIKU KONKURSI LÄBIVIIMISE KORD.

I peatükk

ÜLDSÄTTED

- 1.1. Kord kehtestatakse Põhikooli- ja gümnaasiumi seaduse §74 lõike 6 alusel.
- 1.2. Korraga kehtestatakse Haapsalu Viigi Kooli õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldatava avaliku konkursi väljakuulutamine, dokumentide esitamise, komisjoni moodustamise ja tegutsemise ning konkursi tulemustest teavitamise kord.
- 1.3. Kord avalikustatakse kooli kodulehel.

II peatükk

KONKURSI VÄLJAKUULUTAMINE, AVALDUSTE JA DOKUMENTIDE ESITAMINE

2.1. Konkursi väljakuulutamine

- 2.1.1. Konkursi Haapsalu Viigi Kooli vaba ametikoha täitmiseks kuulutab välja direktor.
- 2.1.2. Konkursi kuulutatakse välja, kui ametikoht on vaba ning informatsioon vaba ametikoha kohta on kantud EHISesse.

2.2. Konkursiteade

- 2.2.1. Konkursi väljakuulutamise kohta avaldatakse konkursiteade kooli veebilehel ja vähemalt ühes perioodilises maakondlikus ja/või üleriigilises väljaandes arvestusega, et konkursil osalejale (edaspidi kandidaat) oleks alates konkursiteate esitamise päevast avalduse esitamiseks aega vähemalt kaks nädalat. Direktor võib kandidaatide leidmiseks kasutada ka tööotsinguportaale ja teisi töökuulutusi avaldavaid väljaandeid.
- 2.2.2. Konkursiteates märgitakse:
 - 1) õppeasutuse nimi ja aadress;
 - 2) vaba töökoha nimetus, ametikoha koormus ja vajadusel tööülesannete kirjeldus;
 - 3) kandidaadile esitatavad nõuded (näiteks vastavus kvalifikatsioonile ja keelenõue);
 - 4) avalduse ja dokumentide esitamise tähtaeg;

2.3. Konkursil osalemine

- 2.3.1. Konkursil osalemiseks esitab kandidaat Haapsalu Viigi Kooli direktorile kirjaliku avalduse, sooviga osaleda konkursil.
- 2.3.2. Kirjalikule avaldusele tuleb lisada:
- 1) elulookirjeldus (CV);
 - 2) kandidaadile esitatud nõuetele vastavust tõendavate dokumentide koopiad;
 - 3) konkursil osaleja soovil muud tema poolt oluliseks peetavad dokumendid.
- 2.4. Konkursil saavad osaleda isikud, kes esitavad lõikes 2 toodud nõuetekohased dokumendid hiljemalt konkursiteates märgitud avalduste esitamise tähtajaks ning kes vastavad ametikohale esitatud keelenõuetele.
- 2.5. Kandidaatide esitatud dokumendid registreeritakse vastavalt asjaajamiskorrale ning edastatakse hiljemalt konkursiteates märgitud avalduste esitamise tähtajale järgneva tööpäeva jooksul direktorile.
- 2.6. Kandidaadil on õigus saada kooli direktorilt lisateavet.

III peatükk

KONKURSIKOMISJONI MOODUSTAMINE JA KOKKUKUTSUMINE DOKUMENTIDE LÄBIVAATAMISEKS

- 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. Hääle 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:
- 1) kuulatakse ära komisjoni esimehe ülevaade saabunud avaldustest ning ettepanekud konkursi edasise korraldamise kohta;
 - 2) kehtestatakse kandidaatide järgmine hindamise viis (dokumendivoor, vestlusvoor jms) ning otsustatakse eeldatav hindamisvoorude arv;
 - 3) määratakse komisjoni järgmise koosoleku toimumise aeg ja koht;
 - 4) otsustatakse teisi komisjoni pädevusse kuuluvaid küsimusi.
- 3.8. Dokumendivooru tulemusel võtab komisjon iga kandidaadi kohta vastu ühe järgmistest otsustest:
- 1) tunnistada kandidaat sobivaks osalema järgmises hindamisvoorus;
 - 2) tunnistada kandidaat ametikohale mittevastavaks.

3.9. Dokumendivoorus tunnistatakse ametikohale mittevastavaks kandidaat, kes ei vasta Põhikooli- ja Gümnaasiumiseaduse § 74 lõikele 5 „Direktori, õppealajuhataja, õpetajate ja tugispetsialistide kvalifikatsiooninõuded“. Tugispetsialistid on eripedagoog, logopeed, koolipsühholoog ja sotsiaalpedagoog.

3.10. Järgmisesse hindamisvoorust lubatud kandidaatidele saadab komisjoni esimees välja kirjaliku teate, milles märgitakse kandidaatide hindamisele kutsumise täpne aeg ja koht arvestusega, et kandidaadid saaksid teate kätte vähemalt üks nädal enne komisjoni koosolekut.

3.11. Kandidaatide hindamine lõpeb vestlusvooruga.

3.11.1. Komisjoni esimees kutsub vestlusvooruks kokku komisjoni koosoleku.

3.11.2. Vestlusvoorust algul 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.

IV peatükk

KOMISJONI OTSUS, OTSUSE VAIDLUSTAMINE

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

- 1) tunnistada kandidaat ametikohale vastavaks;
- 2) tunnistada kandidaat ametikohale mittevastavaks;
- 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 hääleteenamust, viiakse samal koosolekul läbi kordushääletamine.

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

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

4.6. Konkursi võitnud isikuga sõlmib direktor töölepingu.

4.7. Direktor ei sõlmi konkursi võitnud isikuga töölepingut, kui

- 1) isik loobus kirjaliku avaldusega nimetatud ametikohale tööle asumisest;
- 2) isik ei ole ilmunud määratud tähtajaks lepingut sõlmima, välja arvatud juhul, kui töölepingu sõlmimine lükkus edasi kuni kümneks kalendripäevaks isiku haiguse või ootamatult tekkinud isiklikku laadi takistuse tõttu.

4.8. Otsuse vaidlustamine

4.8.1. Kandidaadil on õigus otsus vaidlustada 10 päeva jooksul pärast otsuse teadasaamist.

4.8.2. Vaie esitatakse Haridus- ja Teadusministeeriumile.

4.9. Avalduste esitamise tähtaja pikendamine

4.9.1. Direktor võib kaalutlusõiguse alusel avalduste esitamise tähtaega pikendada.

4.10. Pakkumuse saanud kandidaadi loobumine tööle asumisest

4.10.1. Pakkumuse saanud kandidaadi poolt tööle asumisest loobumisel tehakse ettepanek järgmisele kandidaadile või loetakse konkurss luhtunuks.

V peatükk

KONKURSI LUHTUMINE JA UUE KONKURSI KUULUTAMINE

5.1. Konkurss loetakse luhtunuks, kui:

- 1) ametikohale kandideerimiseks ei esita keegi tähtaegselt nõuetekohaseid dokumente;
- 2) ükski kandidaat ei vasta konkursitingimustele;
- 3) ühegi konkursitingimustele vastava kandidaadiga ei sõlmita töölepingut.

5.2. Kui õpetaja vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursil ei leita kvalifikatsiooni nõuetele vastavat õpetajat, on direktor kohustatud kuulutama välja avaliku konkursi ühe aasta jooksul.

5.3. Kui õpetaja vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursil ei leita kvalifikatsiooninõuetele vastavat õpetajat, võib direktor sõlmida tähtajalise töölepingu kuni üheks aastaks isikuga, kellel on vähemalt keskharidus ning kelle kvalifikatsioon ja pedagoogiline kompetentsus on piisavad, et tagada kooli õppekavas määratud õpieesmärkide täitmine ning õpitulemuste saavutamine. Sellisel juhul korraldab direktor aasta jooksul uue avaliku konkursi.