

Porkuni Kooli õppejuhi, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikoha täitmise konkursi kord

1. REGULEERIMISALA

- 1.1. Kord on kehtestatud vastavalt põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 74 lõikele 6.
- 1.2. Käesoleva korraga kehtestatakse Porkuni Kooli õppejuhi, 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 KONKURSITEADE

- 2.1. Avaliku konkursi kuulutab välja Porkuni Kool.
- 2.2. Konkursiteade avaldatakse kohalikus ja/või üleriigilises väljaandes, tööotsingu portaali(de)s ja Porkuni Kooli kodulehel.
- 2.3. Konkursiteates märgitakse
 - 1) kooli nimi ja aadress;
 - 2) vaba ametikoha nimetus, koormus ja vajadusel tööülesannete kirjeldus;
 - 3) kandidaadile esitatavad nõuded;
 - 4) avalduse esitamise tähtaeg ja vorm;
 - 5) koos avaldusega esitatavate dokumentide loetelu.

3. KONKURSIL OSALEMINE

- 3.1. Konkursil osalemiseks esitab kandidaat Porkuni Kooli direktorile kirjaliku avalduse sooviga konkursil osaleda.
- 3.2. Kirjalikule avaldusele tuleb lisada:
 - 1) elulookirjeldus (CV);
 - 2) kvalifikatsiooninõuetele vastavust kinnitavate dokumentide koopiad (magistrikraad, õpetaja kutse, eripedagoogilised kompetentsid;

- 3) keelenõuetele vastavuse tunnistus, kui tasemeharidus on omandatud mingis teises keeles;
- 4) muud konkursiteates märgitud dokumendid ning konkursil osaleja soovil muud asjasse puutuvad dokumendid.

- 3.3. Konkursist saavad osa võtta isikud, kes esitavad punktis 3.2. toodud nõuetekohased dokumendid koos avaldusega hiljemalt konkursiteates märgitud tähtajaks.
- 3.4. Kandidaatide esitatud materjalid registreeritakse vastavalt Porkuni Kooli asjaajamiskorrale ja neid ei tagastata kandidaatidele.
- 3.5. Kandidaadil on õigus saada direktorilt lisateavet vaba ametikoha, töö sisu ja kooli kohta.

4. KOMISJONI MOODUSTAMINE JA KOKKUKUTSUMINE

- 4.1. Konkursi läbiviimiseks moodustab direktor oma käskkirjaga 3-5 liikmelise komisjoni. Komisjoni kuuluvad kooli direktor, õpetajate poolt valitud esindaja ja koolipidaja esindaja.
- 4.2. Komisjoni esimees on kooli direktor, kes juhib komisjoni tööd. Komisjon valib oma liikmete hulgast aseesimehe, kes juhib komisjoni tööd direktor äraolekul.
- 4.3. Komisjoni koosolekud protokollitakse;
- 4.4. Komisjon on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtavad osa komisjoni esimees või aseesimees ja vähemalt pooled liikmetest.
- 4.5. Komisjoni töövorm on koosolek, mille võib läbi viia ka elektroonselt.

5. KOMISJONI ESIMENE KOOSOLEK JA DOKUMENDIVOOR

- 5.1. Komisjoni esimene koosolek kutsutakse kokku kümne tööpäeva jooksul alates konkursiteates märgitud avalduste esitamise tähtajast.
- 5.2. Komisjoni koosolekul:
 - 1) kuulatakse ära komisjoni esimehe ülevaade saabunud avaldustest ning ettepanekud konkursi edasise korraldamise kohta;
 - 2) viiakse läbi dokumendivoor;
 - 3) määratakse komisjoni järgmise koosoleku (vestlusvooru) toimumise aeg ja koht;
- 5.3. Dokumendivooru tulemusel võtab komisjon iga kandidaadi kohta vastu ühe järgmistest otsustest:
 - 5.3.1. tunnistada kandidaat sobivaks osalema vestlusvoorus;
 - 5.3.2. tunnistada kandidaat ametikohale mittevastavaks.
- 5.4. Dokumendivooru tulemustest antakse kandidaadile teada peale esimese koosoleku toimumist hiljemalt järgmisel tööpäeval.

5.5. Vestluse aeg ja koht, teatatakse kandidaadile vähemalt viis päeva ette.

6. VESTLUSVOOR

6.1. Komisjoni esimees kutsub vestlusvooruks kokku komisjoni koosoleku.

6.2. Enne vestluse algust tutvustab komisjoni esimees kandidaatidele nende õigusi, komisjoni koosseisu ning kirjeldab konkursi läbiviimist.

6.3. Vestlusvooruks kokku kutsutud komisjoni otsustamiskoosolek on kinnine.

6.4. Vestlusvoorust võtavad osa vähemalt pooled komisjoni liikmetest.

6.5. Komisjon võtab otsused vastu avalikul hääletamisel lihthälteenamusega. Häälte võrdse jagunemise korral otsustab komisjoni esimehe hääl.

7. KANDIDAADI ÕIGUSED

7.1. Kandidaadil on õigus:

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

2) loobuda kandideerimisest igal ajal;

3) saada teada enda kohta tehtud otsus.

8. TÖÖTAJA VALIMINE

8.1. Komisjon valib töötaja vestlusvoorude järel kinnisel koosolekul.

8.2. Komisjon püüab saavutada konsensus.

8.3. Valituks osutub kandidaat, kelle poolt annavad komisjoni liikmed enim hääli.

9. KOMISJONI OTSUS JA OTSUSEST TEATAMINE

9.1. Vestlusvoorude tulemusena võtab komisjon iga kandidaadi kohta vastu ühe järgmistest otsustest:

1) tunnistada kandidaat ametikohale valituks;

2) tunnistada kandidaat ametikohale mittevalituks

9.2. Komisjoni otsusest teavitamise lepitakse komisjon istungil kokku ning otsus tehakse teatavaks kokkulepitud ajal, aga hiljemalt järgmisel tööpäeval;

9.3. Mittevalituks tunnistatud kandidaatidele saadetakse kirjalik teade otsuse kohta hiljemalt otsuse tegemisele järgneval tööpäeval.

10. KONKURSI LUHTUMINE JA UUE KONKURSI KUULUTAMINE

10.1. Konkurss on luhtunud, kui:

- 1) ametikohale kandideerimiseks ei esita keegi tähtaegselt nõuetekohaseid dokumente;
- 2) ükski kandidaat ei vasta konkursitingimustele;
- 3) valitud kandidaat ei sõlminud töölepingut.

10.2. Kui õpetaja vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursi käigus ei õnnestu vaatamata kõigele leida kvalifikatsiooninõuetele vastavat õpetajat võib direktor sõlmida tähtajalise töölepingu kuni üheks aastaks isikuga, kellel on vähemalt keskharidus ning kelle kvalifikatsioon ja kompetentsus on piisavad, et tagada kooli õppekava ja üldtööplaani eesmärkide saavutamine. Sellisel juhul korraldab direktor aasta jooksul uue avaliku konkursi.