

## **Mäetaguse Põhikooli hoolekogu**

Kehtestatud hoolekogu otsusega 11.05.2016.a

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

Õpetajate ametikohtade täitmiseks korraldatava avaliku konkursi läbiviimise kord kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 74 (6) alusel.

#### **1.peatükk**

##### **Üldsätted**

##### **1.Korra reguleerimisala**

1.1.Korraga kehtestatakse Mäetaguse Põhikooli (edaspidi kool) õpetajate ametikohtade täitmiseks korraldatava avaliku konkursi läbiviimise kord.

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

1.3. Kool avalikustab käesoleva korra kooli kodulehel.

#### **2. peatükk**

##### **Avaliku konkursi väljakuulutamine**

2.1. Avaliku konkursi õpetaja ametikoha täitmiseks kuulutab välja direktor käskkirjaga.

2.2. Konkursiteade avaldatakse kooli kodulehel vastavalt avaliku teabe seadusele §28 lõike 1punktile 32 ja vähemalt ühes internetiportaalis ning kohaliku tähtsusega ajalehes vähemalt 2 nädalat enne konkursi toimumist.

2.3. Konkursiteade peab sisaldama vähemalt järgmisi andmeid:

- a) õppeasutuse nimi ja kontaktandmed;
- b) ametinimetus ja vajadusel tööülesannete kirjeldus;
- c) kandidaadile esitatavad nõuded;
- d) konkursil osalemise taotluse esitamise koht ja aeg;
- e) koos avaldusega esitatavate dokumentide loetelu.

#### **3. peatükk**

##### **Dokumentide esitamine konkursil osalemiseks**

3.1. Konkursil osalemiseks esitab kandidaat kooli direktorile kirjaliku taotluse, sooviga osaleda konkursil.

3.2. kirjaliku taotlusele tuleb lisada:

3.2.1. elulookirjeldus (CV), milles esitatakse järgmised andmed: ees- ja perekonnanimi; postiaadress, telefon, e-mail; praegune töökoht selle olemasolu ja varasemad töökohad; andmed hariduse kohta (õppeasutus, lõpetamise aeg, hariduse astme, (kraadi) omistamise aasta); andmed õppeasutuses tehtud vahetu õppe- ja kasvatustöö kohta (õppeainete loetelu, klass, koormus); andmed õpilaste juhendamise kohta (näidata olümpiaadidel, konkurssidel jms juhendatavate arv, nimetada saavutatud tulemused); andmed administratiivset laadi kohustuste täitmise kohta (osalemine komisjonide, hoolekogu jms töös); andmed enesetäiendamise kohta.

3.2.2. kvalifikatsioonile vastavust tõendavate dokumentide ärakirjad;

3.2.3. keeletasemele vastavust tõendavate dokumentide ärakirjad (keeletasemele vastavust ei pea tõendama isikud, kes on omandanud hariduse eesti keeles vähemalt ühel järgmistest tasemetest: 1) põhiharidus; 2) üldkeskharidus; 3) põhihariduse baasil kutsekeskharidus; 4) põhihariduse baasil keskeriharidus; 5) kõrgharidus).

3.2.4. kandidaadi soovil muud tema poolt oluliseks peetavad dokumendid ja materjalid.

3.3. Konkursil saavad osaleda isikud, kes esitavad punktis 3.1 ja 3.2 toodud nõuetekohased dokumendid hiljemalt konkursiteates märgitud avalduse esitamise tähtajaks ning kes vastavad ametikohale esitatud keelenõudele ning kvalifikatsiooninõudele.

3.4. kandidaatide esitatud dokumendid registreeritakse kooli sekretäri poolt vastavalt kooli asjaajamiskorrale ning edastatakse hiljemalt konkursiteates märgitud avalduste esitamise tähtajale järgneva tööpäeva jooksul direktorile.

3.5. kandidaadil on õigus saada lisateavet direktorilt vaba ametikoha ja kooli kohta.

## **4. peatükk**

### **Konkursikomisjoni moodustamine ja kokkukutsumine**

4.1. Konkursi läbiviimiseks moodustab direktor käskkirjaga vähemalt 3-liikmelise komisjoni, mille koosseisu kuuluvad:

a) direktor;

b) õppealajuhataja;

c) kooli hoolekogu esindaja, kes valitakse kooli hoolekogu poolt.

Vastavalt vajadusele võib direktor komisjoni töösse kaasata muid spetsialiste.

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

4.3. Komisjoni koosoleku kutsub kokku komisjoni esimees, teatades komisjoni liikmetele kirjalikult komisjoni koosoleku toimumise aja ja koha vähemalt kolm tööpäeva ette.

## **5. peatükk**

### **Komisjoni töökord**

5.1. Komisjoni töövorm on kinnine koosolek.

5.2. Komisjoni koosolekut juhatab komisjoni esimees ning protokollib komisjoni sekretär. Protokollile kirjutavad alla komisjoni esimees ja sekretär.

5.3. Komisjon on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtavad osa komisjoni esimees ja veel üks komisjoni liige.

5.4. Komisjon võtab otsused vastu avalikul hääletamisel lihthäälteenamusega. Häälte võrdse jagunemise korral on otsustav komisjoni esimehe hääl.

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

5.6. Komisjoni esimesel koosolekul:

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

b) viiakse läbi konkursi esimene dokumendivoor;

c) kehtestatakse vajadusel kandidaatide järgmine hindamise viis (täiendav dokumendivoor, vestlusvoor jms) ning otsustatakse eeldatav hindamisvoorude arv;

d) määratakse komisjoni järgmise koosoleku toimumise aeg ja koht;

e) otsustatakse teisi komisjoni pädevusse kuuluvaid küsimusi.

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

a) tunnistada kandidaat sobivaks osalema järgmises hindamisvoorus;

b) tunnistada kandidaat ametikohale mittevastavaks.

5.8. Ametikohale mittevastavaks tunnistatud kandidaatidele teatab komisjoni esimees komisjoni otsusest kirjalikult hiljemalt otsuse tegemise päevale järgneval kolmandal tööpäeval.

5.9. Järgmisele hindamisvoorule 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.

5.10. Kandidaatide hindamine lõppeb vestlusvooruga:

a) komisjoni esimees kutsub vestlusvooruks kokku komisjoni koosoleku;

b) enne vestlusvooru algust tutvustab direktor kandidaatidele nende õigusi, komisjoni koosseisu ning konkursi läbiviimise korda ja viisi;

c) vestlusvoorus on komisjoni liikmel õigus esitada kandidaadile küsimusi;

d) kandidaat võtab komisjoni koosolekust osa ainult vestluse ajal.

5.11. Kandidaadil on õigus:

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

2) loobuda kandideerimisest konkursi igas staadiumis;

3) saada teada enda kohta tehtud otsus.

## **6. peatükk**

### **Komisjoni otsus**

6.1. Vestlusvooru 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.

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

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

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

6.5. Konkursi võitnud isikuga sõlmib direktor töölepingu.

6.6. Direktor ei sõlmi konkursi võitnud isikuga töölepingut, kui:

a) isik loobus kirjaliku avaldusega nimetatud ametikohale tööle asumisest;

b) ilmnevad õigusaktides sätestatud asjaolud, mis välistavad töölepingu sõlmimise (pedagoogina ei tohi töötada isik, keda on karistatud või kellele on kohaldatud sundravi karistusseadustiku § 133 lõike 2 punktis 2, § 141 lõike 2 punktis 1, § 142 lõike 2 punktis 1, § 143 lõike 2 punktis 1, § 1431 lõike 2 punktis 1, §-des 144–146 või §-des 175–178 sätestatud kuriteo eest, mille karistusandmed ei ole karistusregistri seaduse kohaselt karistusregistrist kustutatud või mille karistusandmed on karistusregistrist kustutatud ja kantud karistusregistri arhiivi);

c) 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.

6.7. Kui ülalnimetatud asjaoludel ei sõlmitud konkursi võitjaga töölepingut, võib komisjon korraldada käesolevas korras sätestatud tingimustel uue hääletuse, valides ametikohale vastavaks tunnistatud kandidaatide hulgast vaba ametikoha täitmiseks uue kandidaadi. Kui uuel hääletusel ei kogu ükski kandidaat nõutavat häälte arvu, kuulutatakse välja uus konkurss.

6.8. Kui konkursil osalemiseks ei esitatud ühtegi avaldust, ei leitud ühtki kvalifikatsiooninõuetele vastavat pedagoogi või komisjon loobub esitatud kandidaatide kinnitamisest, loetakse konkurss luhtunuks, siis võib direktor sõlmida tähtajalise töölepingu tähtajaga kuni üks aasta isikuga, kellel on vähemalt keskharidus.

## **7. peatükk**

Kord jõustub 01.06.2016