

Juuru Eduard Vilde kooli avaliku konkursi läbiviimise kord

Antud kord on kehtestatud Juuru Eduard Vilde Kooli
hoolekogu 04.veebruari 2019 protokollis otsusega nr.5

1. Üldsätted

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

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 Konkursi teade peab sisaldama vähemalt järgmisi andmeid:
 - 2.3.1 kooli nimi;
 - 2.3.2 vaba töökoha nimetus ja koormus;
 - 2.3.3 konkursil osaleja (edaspidi kandidaat) esitatavad nõuded;
 - 2.3.4 avalduse esitamise aeg ja koht;
 - 2.3.5 koos avaldustega esitatavate dokumentide loetelu.
- 2.4 Konkursi loetakse väljakuulutatuks konkursi teate avaldamise kuupäevast.
- 2.5 Kandidaat esitab komisjonile järgmised dokumendid:
 - 2.5.1 kirjalik kandideerimisavaldus;
 - 2.5.2 elulookirjeldus (CV);
 - 2.5.3 kandidaadile esitatud nõuetele vastavust tõendavate dokumentide koopiad;
 - 2.5.4 muud kandidaadi poolt oluliseks peetavad dokumendid;
 - 2.5.5 motivatsioonikiri.
- 2.6 Konkursile esitatavad dokumendid registreeritakse vastavalt kooli asjaajamiskorrale.
- 2.7 Kandidaatidele nende poolt kandideerimisel esitatud materjale ei tagastata ja need säilitatakse konkursi materjalide ja protokollide toimikus.
- 2.8 Kandidaadil on õigus:
 - 2.8.1 saada konkursi korraldamise ja konkursi osalemise tingimuste kohta täiendavat teavet;
 - 2.8.2 anda enda kohta selgitusi;
 - 2.8.3 loobuda kandideerimisel konkursi igas etapis;
 - 2.8.4 saada infot töö tasustamise tingimustest;
 - 2.8.5 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 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 kümme tööpäeva alates konkursi teates 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) ning otsustatakse eeldatav hindamise voorude arv;
- 3.7.4 määratakse komisjoni järgmise koosoleku toimumise aeg ja koht;
- 3.7.5 otsustatakse teisi komisjoni pädevusse kuuluvaid küsimusi.
- 3.8 Dokumendivooru tulemused võtab komisjoni 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 Dokumendivoorus tunnistatakse ametikohale mittevastavaks kandidaat, kes ei vasta haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud pedagoogide kvalifikatsiooninõuetele.
- 3.10 Järgmisesse hindamisvooru lubatud kandidaatidele saadab komisjoni esimees välja kirjaliku teate, milles märgitakse kandidaatide hindamisele kutsumise täpne aeg ja koht arvestusega, et kandidaadid saaksid teate kätte vähemalt kuni 7 päeva jooksul enne komisjoni koosolekut.
- 3.11 Kandidaadid hindamine lõppeb vestlusvooruga:
 - 3.11.1 komisjoni esimees kutsub vestlusvooruks kokku komisjoni koosoleku;
 - 3.11.2 enne vestlusvooru algust tutvustab direktor kandidaatidele nende õigusi, komisjoni koosseis ning konkursi läbiviimise korda ja viisi;
 - 3.11.3 vestlusvoorus on komisjoni liikmel õigus esitada kandidaadile küsimusi;
 - 3.11.4 kandidaat võtab komisjoni koosolekust 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 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:
 - 4.7.1 isik loobus kirjaliku avaldusega nimetatud ametikohale tööle asumisest;
 - 4.7.2 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.