

## **RIDALA PÕHIKOOL**

### **Ridala Põhikooli vabade ametikohtade täitmiseks korraldatava avaliku konkursi läbiviimise kord**

#### **I Üldsätted**

Ridala Põhikooli pedagoogide vabade ametikohtade täitmiseks korraldatava avaliku konkursi (edaspidi: konkurss) läbiviimise kord kehtestatakse Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 75 lõike 5 alusel.

1. Vabade ametikohtade täitmiseks korraldatava avaliku konkursi läbiviimise korraga kehtestatakse konkursi väljakuulutamise, konkursi läbiviimise ning konkursi tulemustest teavitamise kord.
2. Kool avalikustab käesoleva korra kooli kodulehel.

#### **II Konkursi väljakuulutamine**

1. Konkursi kuulutab välja ja korraldab direktor.
2. Konkursi teade avaldatakse kooli kodulehel, kohaliku tähtsusega ajalehes ja vähemalt ühes üleriigilise levikuga ajalehes vähemalt kaks nädalat enne konkursi toimumist.
3. Konkursiteade peab sisaldama vähemalt järgmisi andmeid:
  - õppeasutuse nimi ja kontaktandmed
  - vaba töökoha nimetus.
  - kandidaadile esitatavad nõuded
  - avalduse esitamise koht ja aeg
  - koos avaldusega esitatavate dokumentide loetelu
4. Konkurs loetakse väljakuulutatuks konkursiteate ajalehes avaldamise kuupäevast.
5. Kandidaat esitab komisjonile järgmised dokumendid:
  - kirjalik avaldus
  - elulookirjeldus ( CV )
  - kandidaadile esitatud nõuetele vastavust tõendavate dokumentide koopiad
  - konkursil osaleja soovil muud tema poolt oluliseks peetavad dokumendid
6. Konkursist saavad osa võtta isikud, kelle dokumendid laekuvad komisjonile hiljemalt konkursiteates märgitud tähtajaks.
7. Konkursile esitatavad dokumendid registreeritakse vastavalt kooli asjaajamiskorrale.
8. Kandidaatidele nende poolt kandideerimisel esitatud materjale ei tagastata.

### **III Konkursikomisjoni moodustamine ja kokkukutsumine**

1. Konkursi läbiviimiseks moodustab direktor käskkirjaga vähemalt 3-liikmelise komisjoni, mille koosseisu kuuluvad
  - direktor;
  - õppealajuhataja
  - majandusjuhataja
2. Vastavalt vajadusele võib direktor komisjoni töösse kaasata muid spetsialiste.
3. Komisjoni esimees on kooli direktor, kes juhib ka komisjoni tööd.
4. Komisjoni koosoleku kutsub kokku komisjoni esimees, teatades komisjoni liikmetele komisjoni toimumise aja ja koha vähemalt kolm tööpäeva ette.

### **IV Komisjoni töökord**

1. Komisjoni töövorm on kinnine koosolek.
2. Komisjoni koosolekut juhatab komisjoni esimees.
3. Komisjon on otsustusvõimeline kui koosolekust võtavad osa komisjoni esimees ja vähemalt üks liikmetest.
4. Komisjon võtab otsused vastu avalikul hääletamisel lihthäälteenamusega. Häälte võrdse jagunemise korral otsustab komisjoni esimehe hääl.
5. Dokumendivooru tulemusel võtab komisjon iga kandidaadi kohta vastu ühe järgmistest otsustest:
  - 1) tunnistada kandidaat sobivaks osalema järgmises hindamisvoorus;
  - 2) tunnistada kandidaat ametikohale mittevastavaks.
6. Ametikohale mittevastavaks tunnistatud kandidaatidele teatab komisjoni esimees komisjoni otsusest kirjalikult hiljemalt otsuse tegemise päevale järgneval kolmandal tööpäeval.
7. Järgmisesse hindamisvooru lubatud kandidaatidele teatab komisjoni esimees vähemalt kolm päeva enne komisjoni koosolekut vestlusele kutsumise täpse aja ja koha.
8. Kandidaatide hindamine lõppeb vestlusvooriga.
  - 1) Komisjoni esimees kutsub vestlusvooruks kokku komisjoni koosoleku.
  - 2) Enne vestlusvooru algust tutvustab direktor kandidaatidele nende õigusi, komisjoni koosseisu ning konkursi läbiviimise korda ja viisi.
  - 3) Vestlusvoorus on komisjoni liikmel õigus esitada kandidaadile küsimusi.
  - 4) Kandidaadil on õigus anda vestluse käigus lisaks täiendavaid selgitusi ning nõuda komisjonilt täiendavat teavet ja selgitusi.
  - 5) Kandidaat võtab komisjoni koosolekust osa ainult vestluse ajal.

### **V Kandidaadi õigused**

1. Loobuda kandideerimisest konkursi igas staadiumis.
2. Saada teada enda kohta tehtud otsus.

### **VI Komisjoni otsus**

1. Vestlusvooru tulemusena võtab komisjon iga kandidaadi kohta vastu ühe järgmistest otsustest:
  - tunnistada kandidaat ametikohale vastavaks;
  - tunnistada kandidaat ametikohale mittevastavaks;

- kandidaadi mitteilmumisel koosolekule tunnistada kandidaat konkursist loobunuks.
2. Ametikohale vastavaks tunnistatud kandidaatide hulgast valib komisjon ühe kandidaadi vaba ametikoha täitmiseks.
  3. Komisjon edastab otsuse kandidaatidele hiljemalt kolmandal tööpäeval peale koosolekut.
  4. Kui konkursil osalemiseks ei esitatud ühtegi avaldust või komisjon loobub kandidaatide esitamisest kinnitamiseks, loetakse konkurss luhtunuks ning kuulutatakse välja uus konkurss.

## **VII Töölepingu sõlmimine**

1. Konkursi võitnud isikuga sõlmib direktor töölepingu vastavalt Eesti Vabariigis kehtivatele seadustele.
2. Direktor ei sõlmi konkursi võitnud isikuga töölepingut, kui:
  - isik loobus kirjaliku avaldusega nimetatud ametikohale tööle asumisest;
  - ilmnevad õigusaktides sätestatud asjaolud, mis välistavad töölepingu sõlmimise;
  - 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.
3. Kui punktis 2 nimetatud 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.