

Valga Gümnaasiumi vabade ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise kord

Alus: Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus § 74 lg 6

1. Konkursi välja kuulutamine, dokumentide esitamine

- 1.1. Avaliku konkursi kuulutab välja Valga Gümnaasium.
- 1.2. Konkursiteade avaldatakse kohalikus ja/või üleriigilises väljaandes, kooli veebilehel.
Vajadusel avaldatakse konkursiteade muudes väljaannetes ja/või veebilehtedel.
- 1.3. Konkursiteade peab sisaldama vähemalt järgmisi andmeid:
 - 1.3.1. kooli nimi ja aadress ning kontaktisiku andmed;
 - 1.3.2. ametikoha nimetus ja ametkohale esitatavad nõuded;
 - 1.3.3. avalduse esitamise aeg ja viis;
 - 1.3.4. koos avaldusega esitatavate dokumentide loetelu.
- 1.4. Konkursid loetakse väljakuulutatuks konkursiteate avaldamise kuupäevast.
- 1.5. Kandidaat esitab komisjonile järgmised dokumendid:
 - 1.5.1. elulookirjeldus (CV);
 - 1.5.2. haridust tõendavate dokumentide koopiad;
 - 1.5.3. motivatsioonikiri etteantud teemal;
 - 1.5.4. vajadusel muud nõutud dokumendid.
- 1.6. Kandidaatidele nende poolt kandideerimisel esitatud materjalid registreeritakse vastavalt kooli asjaajamiskorrale ning neid ei tagastata. Neid säilitatakse üks (1) aasta konkursi toimumise järel ning seejärel hävitatakse.
- 1.7. Kandidaate koheldakse võrdselt. Kandidaatide kohta käivat infot kolmandatele isikutele ei väljastata ning konkursi raames kandideerijate kohta saadav teave on konfidentsiaalne.
- 1.8. Kandidaadil on õigus:
 - 1.8.1. saada konkursi korraldamise ja konkursi osalemise tingimuste kohta kooli direktorilt või selleks volitatud isikult täiendavat infot;
 - 1.8.2. anda enda kohta selgitusi;
 - 1.8.3. loobuda kandideerimisest konkursi jooksul;
 - 1.8.4. saada infot töö tasustamise tingimustest;
 - 1.8.5. saada teada enda kohta tehtud otsusest.

2. Konkursikomisjoni moodustamine ja kokkukutsumine

- 2.1. Konkursi läbiviimiseks moodustatakse vähemalt 3-liikmeline komisjon. Vajadusel võib direktor komisjoni töösse kaasata ka teisi spetsialiste (hoolekoguliikmeid, õpilasesindajaid, õppenõukogu esindajaid jne).
- 2.2. Komisjon on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtavad osa komisjoni esimees ja vähemalt pooled liikmetest.
- 2.3. Konkursi korraldamine protokollitakse ning iga kandidaadi kohta tehtud otsus kajastub protokollis. Protokollile kirjutavad alla komisjoni esimees ja protokollija.
- 2.4. Komisjon võtab otsused vastu avalikul hääletamisel lihthäälteenamusega. Häälte võrdse jagunemise korral otsustab komisjoni esimehe hääl.
- 2.5. Kui komisjoni esimees jääb ainsana eriarvamusele, toimub enne otsustavat hääletamist täiendav arutelu.
- 2.6. Komisjoni esimene koosolek kutsutakse kokku seitsme (7) tööpäeva jooksul alates konkursiteates märgitud dokumentide esitamise tähtajast. Vajadusel ja võimalusel võib toimuda esimene koosolek ka e-koosolekuna.
- 2.7. Komisjoni esimesel koosolekul:
 - 2.7.1. kuulatakse ära komisjoni esimehe ülevaade saabunud avaldustest ning ettepanekud konkursi edasise korraldamise kohta;
 - 2.7.2. viiakse läbi konkursi dokumendivoor;
 - 2.7.3. määratakse komisjoni järgmise koosoleku (vestlusvooru) toimumise aeg ja koht;
 - 2.7.4. otsustatakse teisi komisjoni pädevusse kuuluvaid küsimusi.
- 2.8. Dokumendivooru tulemusena võtab komisjon iga kandidaadi kohta vastu ühe järgmistest otsustest:
 - 2.8.1. tunnistada kandidaat sobivaks osalema vestlusvoorus;
 - 2.8.2. tunnistada kandidaat ametikohale mittevastavaks.
- 2.9. Vestlusvooru lubatud kandidaatidele saadab komisjoni esimees välja kirjaliku teate, milles märgitakse kandidaatide vestlusvooru kutsumise aeg ja koht.
 - 2.9.1. Komisjoni esimees kutsub vestlusvooruks kokku komisjoni koosoleku;
 - 2.9.2. Enne vestlusvooru algust tutvustab komisjoni esimees kandidaatidele nende õigusi, komisjoni koosseisu ning kirjeldab konkursi läbiviimist;
 - 2.9.3. Vestlusvoorus on komisjoni liikmetel õigus esitada kandidaadile küsimusi;
 - 2.9.4. Kandidaat võtab komisjoni koosolekust osa ainult vestluse ajal.

3. Komisjoni lõplik otsus

- 3.1. Vestlusvooru tulemusena võtab komisjon iga kandidaadi kohta vastu ühe järgmistest otsustest:
 - 3.1.1. tunnistada kandidaat ametikohale vastavaks;
 - 3.1.2. tunnistada kandidaat ametikohale mittevastavaks;
 - 3.1.3. tunnistada kandidaat vestlusvoorule mitteilmunuks.
- 3.2. Ametikohale vastavaks tunnistatud kandidaatide hulgast valib komisjon ühe kandidaadi vaba ametikoha täitmiseks.
- 3.3. Komisjoni esimees edastab otsuse kandidaatidele hiljemalt viie (5) tööpäeva jooksul pärast vestlusvooru koosolekut. Kandidaadil on õigus saada direktorilt selgitusi ja põhjendusi värbamise ning valiku tegemise ja teda puudutavate otsuste kohta.
- 3.4. Konkurss loetakse luhtunuks, kui:
 - 3.4.1. sellel osalemiseks ei esitatud ühtegi avaldust;
 - 3.4.2. ühegi kandidaadi haridus, töökogemus, teadmised, oskused või isikuomadused ei vasta ülesannete täitmiseks kehtestatud nõuetele määral, mis võimaldaks tal ülesandeid täita parimal võimalikul viisil;
 - 3.4.3. väljavalitud kandidaat loobub tööle tulemisest.
- 3.5. Konkursi võitnud isikuga sõlmitakse tööleping vastavalt poolte vahel saavutatud kokkuleppele.
- 3.6. Töölepingut ei sõlmita konkursi võitnud isikuga, kui:
 - 3.6.1. isik loobus nimetatud ametikohale tööle asumisest;
 - 3.6.2. isik ei ole määratud tähtjaks lepingut allkirjastanud.
- 3.7. Kui vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursil ei leita kvalifikatsiooninõuetele vastavat kandidaati, võib direktor:
 - 3.7.1. jätkata sihtotsinguga;
 - 3.7.2. sõlmida tähtjalise 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.