

Maarjamaa Hariduskolleegiumi vabade ametikohtade täitmiseks konkursi läbiviimise kord

§ 1. Korra reguleerimisala

Maarjamaa Hariduskolleegiumi vabade ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise kord kehtestatakse arvestades Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 74 lg 5, 6 ja 7. Avaliku teabe seaduse ning Maarjamaa Hariduskolleegiumi põhimääruses sätestatuga.

§ 2. Komisjoni moodustamine

(1) Konkursi läbiviimiseks moodustab direktor komisjoni ning nimetab komisjoni liikmete hulgast esimehe ja sekretäri.

(2) Komisjon on vähemalt kolmeliikmeline ning selle koosseisu kuuluvad:

- 1) valdkonna esindajad kooli juhtkonnast ja ametigrupist;
- 2) esindaja hoolekogust, kui valitakse kooli õppeala juhatajat;
- 3) vajadusel esindaja või esindajad muudest asutustest, ettevõtetest ja organisatsioonidest.

§ 3. Komisjoni töökord

(1) Komisjoni töövorm on koosolek.

(2) Komisjoni koosolekut juhatab komisjoni esimees ning protokollib komisjoni sekretär. Protokollile kirjutavad alla komisjoni esimees ja sekretär.

(3) Komisjon võib kasutada kandidaatide hindamisel eksperte.

(4) Komisjoni koosolekud võivad toimuda side- ja infotehnoloogiliste vahendite teel.

§ 4. Komisjoni koosoleku kokkukutsumine ja komisjoni esimene koosolek

(1) Komisjoni sekretär teatab komisjoni liikmetele koosoleku toimumise aja ja koha vähemalt kolm tööpäeva enne koosoleku toimumist.

(2) Koos koosoleku kokkukutsumise teatega saadab komisjoni sekretär komisjoni liikmetele vajalikud dokumendid.

(3) Komisjoni esimesel koosolekul:

- 1) tutvutakse esitatud dokumentidega, otsustatakse kandidaatide hindamise viis ja eeldatav konkursi ajakava;
- 2) lepatakse kokku komisjoni järgmise koosoleku toimumise aeg ja koht;
- 3) otsustatakse teisi komisjoni pädevusse kuuluvaid küsimusi.

§ 5. Komisjoni otsustusvõime

(1) Komisjon on otsustusvõimeline, kui koosolekust osaleb vähemalt kaks kolmandikku komisjoni liikmetest, sealhulgas komisjoni esimees.

(2) Komisjon võtab otsused vastu avalikul hääletamisel lihthäälteenamusega. Häälte võrdse jagunemise korral otsustab komisjoni esimehe hääl.

§ 6. Konkursi väljakuulutamine

- (1) Konkursi kooli töötaja vaba ametikoha täitmiseks kuulutab välja direktor.
- (2) Konkurs kuulutatakse välja pärast komisjoni koosseisu kinnitamist.
- (3) Konkursi väljakuulutamise kohta avaldatakse konkursiteade kooli kodulehel ning vajadusel ka teistes teabekanalites arvestusega, et konkursil osalejale (edaspidi *kandidaat*) oleks alates konkursi väljakuulutamise päevast avalduse esitamiseks aega vähemalt kaks nädalat.
- (4) Konkursiteates märgitakse:
 - 1) kooli nimi ja aadress;
 - 2) kandidaadile esitatavad nõuded;
 - 3) avalduse esitamise tähtaeg;
 - 4) koos avaldusega esitatavate dokumentide loetelu;
 - 5) vajadusel muu oluline teave.

§ 7. Konkursil osalemine

- (1) Kandidaat esitab komisjonile järgmised dokumendid:
 - 1) avaldus;
 - 2) elulookirjeldus, sh töö- või teenistuskäik;
 - 3) ametikohale esitatud nõuetele vastavust tõendavate dokumentide koopiad;
 - 4) komisjoni või kandidaadi soovil muud dokumendid.
- (2) Konkursil saab osaleda isik, kes esitab avalduse koos konkursiteates nõutavate dokumentidega hiljemalt konkursiteates märgitud tähtajaks ja aadressil.

§ 8. Dokumendivoor

- (1) Konkurs koosneb dokumendivoorust, sellele järgnevast vestlusvoorust ja komisjoni ettepanekul vaatluspäevast.
- (2) Dokumendivooru tulemusel otsustab komisjon, millised kandidaadid lubatakse vestlusvooru.
- (3) Kui vabale ametikohale kandideerija on koolis samal ajal töötav või endine töötaja või komisjonile tuntud spetsialist, kes vastab kvalifikatsioonile, võib komisjon erakorraliselt otsustada kandidaadi kohese tööle võtmise.
- (4) Komisjoni sekretär teavitab kandidaate nende osas tehtud otsusest.

§ 9. Vestlusvoor

- (1) Vestlusvoorus osalevad komisjoni liikmed ja vestlusvooru jõudnud kandidaadid.
 - (2) Enne vestluse algust tutvustab komisjoni esimees kandidaadile komisjoni koosseisu ning konkursi läbiviimise korda.
 - (3) Vestlusvooru tulemusel otsustab komisjon, millised kandidaadid lubatakse vaatluspäevale.
- Vaatluspäev ei ole kohustuslik vaid soovituslik.
- (4) Komisjoni sekretär teavitab kandidaate nende osas tehtud otsusest ja vajadusel lepib kokku välja valitud kandidaatidega vaatluspäeva.

§ 10. Vaatluspäev

Vaatluspäeval osalevad vestlusvooru edukalt läbinud kandidaadid kokkulepitud ajal.

§ 11. Kandidaadi ametikohale valimine ja töölepingu sõlmimine

(1) Konkursi edukalt läbinud kandidaatidest moodustatakse pingerida, ning pingereas olevale esimesel kandidaadile tehakse ettepanek töölepingu sõlmimiseks.

(2) Kui esimesena valitud kandidaat loobub ettepanekust, tehakse töölepingu sõlmimise ettepanek pingereas järgmisele kohale jäänud kandidaadile.

(3) Direktor ei sõlmi kandidaadiga töölepingut, kui:

- 1) kandidaat loobus ametikohale tööle asumisest;
- 2) osapooled ei saavuta töölepingu tingimustes kokkulepet.

(4) Kui konkursil osalemiseks ei esitatud ühtegi avaldust või komisjon ei tunnista ühtegi kandidaati ametikohale vastavaks, siis kuulutatakse konkurss luhtunuks ja kuulutatakse välja uus konkurss, või võetakse vastu mõni muu otsus.

(5) Kui õpetaja vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursil ei leita kvalifikatsiooninõuetele vastavat õpetajat, võib kooli direktor sõlmida tähtajalise töölepingu tähtajaga kuni üks aasta isikuga, kellel on vähemalt keskharidus. Sellisel juhul korraldab direktor aasta jooksul uue avaliku konkursi.

(6) Komisjoni sekretär teavitab kandidaate nende osas tehtud otsusest.

§ 12. Konkursi luhtumine ja lõpetamine

(1) Konkursi võib kuulutada luhtunuks, kui:

- 1) konkursil osalemiseks ei esitatud ühtegi avaldust;
- 2) kõik kandidaadid osutusid ametikohale esitatud tingimustele mittevastavaks;
- 3) ühegi kandidaadiga ei sõlmita töölepingut.

(2) Luhtunud konkurssi korral kuulutatakse välja uus konkurss ja kehtima jäävad eelnevalt kinnitatud konkurssi komisjoni liikmed.

(2) Konkurss loetakse lõppenuks, kui ametikohale valitud kandidaadiga on sõlmitud tööleping.

§ 13. Kandidaadi õigused

(1) Kandidaadil on õigus:

- 1) anda vestluse käigus lisaks komisjoni küsitule täiendavaid selgitusi ning saada komisjonilt täiendavat teavet ja selgitusi;
- 2) loobuda kandideerimisest konkursi igas staadiumis;
- 3) saada teada enda kohta tehtud otsusest ning tutvuda konkursi käigus enda tehtud testide tulemustega.

(2) Kandidaat võtab komisjoni koosolekust osa ainult vestluse ajal.

(3) Kandidaadil on õigus saada lisateavet konkursi, vaba ametikoha ja kooli kohta komisjoni esimehelt või tema määratud isikult.

§ 14. Kandidaatidega seotud dokumentide käitlemine

Kõik kandidaatidega seotud dokumendid on mõeldud asutusesiseseks kasutamiseks ja mittevalituks osutunud kandidaatide dokumendid kuuluvad pärast konkursi lõppu hävitamisele.

§ 15. Korra kehtetuks tunnistamine

Kinnitatud kord tunnistab kehtetuks Kaagvere Erikoolis ja Tapa Erikoolis kehtinud korrad, mis reguleerisid pedagoogide vabade ametikohtade täitmist.