KEHTESTATUD
Kindluse Kooli hoolekogu protokolliga 11.10.2022 nr 1-4/1

KINDLUSE KOOLI ÕPPEJUHI, ÕPETAJATE, TUGISPETSIALISTIDE NING TEISTE ÕPPE- JA KASVATUSALAL TÖÖTAVATE ISIKUTE AMETIKOHTADE TÄITMISEKS KORRALDATAVA KONKURSI LÄBIVIIMISE KORD

Käesolev kord kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 74 lõike 6 alusel.

1. Üldsätted

1.1. Kindluse Kooli vabad õppe- ja kasvatusala töötajate ametikohad täidetakse konkursi korras.

1.2. Käesoleva korraga kehtestatakse õppejuhi, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade konkursi väljakuulutamise, dokumentide esitamise, konkursikomisjoni (edaspidi: komisjon) moodustamise ja tegutsemise ning konkursi tulemustest teavitamise kord.

1.3. Kool avalikustab käesoleva korra Kindluse Kooli kodulehel.

2. Konkursi väljakuulutamine

2.1. Konkursi kuulutab välja ja korraldab kooli direktor.

2.2. Konkursiteade avaldatakse kohalikus ja/või üleriigilises väljaandes ja/või kooli veebilehel ja/või kooli sotsiaalmeedia kanalites ja/või muudel veebilehtedel vähemalt 2-nädalase kandideerimise tähtajaga.

2.3. Konkursiteade peab sisaldama vähemalt järgmisi andmeid:

2.3.1. kooli nimi ja aadress;

2.3.2. vaba ametikoha nimetus, koormus ja tööle asumise aeg;

2.3.3. kandideerimisavalduse esitamise tähtaeg ja viis;

2.3.4. koos avaldusega esitatavate dokumentide loetelu;

2.3.5. e-posti aadress, kuhu avaldus ja dokumendid esitada;

2.3.6. isiku kontaktandmed, kellelt on võimalik saada täiendavat infot konkursi tingimuste kohta.

2.4. Konkurss loetakse väljakuulutatuks konkursiteate avaldamise kuupäevast.

2.5. Kooli direktor võib dokumentide esitamise tähtaega pikendada avaldades sellekohase teate konkursiteate avaldamisega samal viisil.

3. Dokumentide esitamine

3.1. Kandideerimiseks vajalikud dokumendid tuleb esitada konkursiteates märgitud tähtajaks ja aadressil.

3.2. Kandidaat esitab järgmised dokumendid:

3.2.1. elulookirjeldus (CV);

3.2.2. kandidaadile esitatud nõuetele vastavust tõendavate dokumentide koopiad;
3.2.3. vastavalt konkursiteates nõutule, kas motivatsioonikiri või videotutvustus, milles kandidaat muuhulgas kirjeldab oma arusaamist ja vaadet Kindluse Kooli visioonile, põhiväärtustele, õppe- ja kasvatustöö põhimõtetele;
3.2.4. muud kandidaadi poolt oluliseks peetavad dokumendid.

3.3. Konkursist saavad osa võtta isikud, kelle dokumendid laekuvad hiljemalt konkursiteates märgitud tähtajaks.

4. Kandidaadi õigused

Kandidaadil on õigus:

4.1. saada konkursi korraldamise ja konkursil osalemise tingimuste kohta täiendavat teavet ja selgitusi;
4.2. loobuda kandideerimisest konkursi igas etapis;
4.3. saada infot töö tasustamise ja ülesannete kohta;
4.4. saada teada enda kohta tehtud otsus.

5. Konkursi korraldamine

5.1. Kandidaate hindab ja konkursi võitja otsustab komisjon.
5.2. Konkursi läbiviimiseks moodustab direktor käskkirjaga vähemalt 3-liikmelise komisjoni.
5.3. Komisjon moodustatakse hiljemalt konkursi teadaandes märgitud avalduse esitamise tähtajaks.
5.4. Komisjoni töövorm on kinnine koosolek.
5.5. Komisjon on otsustusvõimeline, kui koosolekul osaleb vähemalt 2/3 komisjonist.
5.6. Komisjoni pädevuses on otsustada, kas kandidaadid vastavad kvalifikatsiooninõuetele ning valida välja parimad kandidaadid ametikohtade täitmiseks.
5.7. Komisjon võtab vastu otsuseid avalikul hääletamisel kõigi kohalviibivate komisjoniliikmete häälteenamusega. Häälte võrdsel jagunemisel on otsustavaks komisjoni esimehe hääl. Kui komisjoni esimees jääb ainsana eriarvamusele, toimub enne otsustavat hääletamist täiendav arutelu.
5.8. Komisjoni koosolekud ja otsused protokollib komisjoni sekretär ning protokollile kirjutavad alla komisjoni esimees ja sekretär. Ametlikku informatsiooni komisjoni otsuste kohta annab ainult komisjoni esimees.
5.9. Konkurss korraldatakse voorudena:
5.9.1. Esimene voor on dokumendivoor, kus komisjon hindab kandidaadi vastavust konkursiteates esitatud nõuetele kandidaadi poolt esitatud dokumentide alusel;
5.9.2. teine voor on vestlusvoor, kus komisjon hindab kandidaate ametikohale oluliste kriteeriumite (Kindluse Kooli visiooni, põhiväärtuste ning õppe- ja kasvatustöö põhimõtetest arusaamine ja nendega samastumine; motiveeritus, kogemus, vastavus ametikohast tulenevatele ootustele) põhjal;
5.9.3. vajadusel viiakse läbi kolmas voor, mille sisuks võib olla temaatilise proovitöö loomine, koolis mõne tegevuse läbiviimine, grupitöös osalemine, esitluse loomine ja esitamine vmt, mis toetab parima vastastikkuse valiku tegemist;

5.9.4. vajadusel võib komisjon taotleda kandidaadilt igas voorus selgitusi või täiendava dokumendi esitamist, samuti otsustada vajadusel lisavooru toimumise, määratledes ära lisavooru toimumise kriteeriumid.

5.10. Komisjoni esimese koosoleku kutsub komisjoni esimees kokku avalduste esitamise tähtajast arvates hiljemalt viie tööpäeva jooksul. Komisjoni toimumise aeg ja koht tehakse komisjoniliikmetele teatavaks hiljemalt kolm tööpäeva enne koosoleku toimumist.

5.11. Komisjoni koosolekud võivad toimuda ka virtuaalselt.

5.12. Dokumendivoor:

5.12.1. kuulatakse ära komisjoni esimehe ülevaade saabunud avaldustest ning ettepanekud konkursi edasise korraldamise kohta;

5.12.2. tutvutakse kandidaatide esitatud dokumentidega ning kuulatakse ära komisjoniliikmete ettepanekud konkursi edasise korraldamise kohta;

5.12.3. otsustatakse vajadusel nõuda kandidaatidelt täiendavate dokumentide esitamist;

5.12.4. tehakse otsus kandidaatide vestlusvooru lubamise või mittelubamise kohta;

5.12.5. määratakse komisjoni järgmise koosoleku toimumise aeg ja koht.

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

5.13.1. tunnistada kandidaat sobivaks osalema vestlusvoorus;

5.13.2. tunnistada kandidaat ametikohale mittevastavaks.

5.14. Vestlusvoor:

5.14.1. vestlusvooru lubatud kandidaadile edastab komisjoni esimees kirjaliku teate, milles on määratud kandidaadi vestluse täpne aeg ja koht.

5.14.2. Enne vestlusvooru algust tutvustab komisjoni esimees kandidaadile tema õigusi, komisjoni koosseisu ning vestlusvooru läbiviimise korda ja viisi. Vestlusvooru lubatud kandidaatidega vestleb komisjon ükshaaval.

5.15. Juhul, kui komisjon otsustab läbi viia kolmanda vooru vastavalt punktile 5.9.3., tutvustab komisjoni esimees kandidaadile tema õigusi, komisjoni koosseisu ning kolmanda vooru läbiviimise korda ja viisi. Kolmandas voorus eesmärgiga saada ülevaadet kandidaatide suhtlemis-, koostöö-, probleemilahendamiseoskustest, võib komisjoni esimees kutsuda kandidaate osalema grupitöös.

5.16. Vestlusvooru või lisavooru lõpus võtab komisjon iga kandidaadi kohta vastu ühe järgmistest otsustest:

5.16.1. tunnistada kandidaat konkursi võitjaks ja ametikohale valituks;

5.16.2. tunnistada kandidaat ametikohale mittevalituks;

5.16.3. tunnistada kandidaat vestlusvoorule mitteilmunuks.

5.17. Iga vooru järel edastab komisjoni esimees kandidaadile teate kandidaadi kohta tehtud otsusest viie tööpäeva jooksul otsuse tegemise päevale järgnevast päevast arvates.

5.18. Konkursi võitja peab kolme tööpäeva jooksul otsuse teatavaks tegemisest arvates teavitama direktorit, kas ta on nõus konkursi teates märgitud kuupäevast tööle asuma.

5.19. Peale konkursi võitjalt tööleasumise kinnituse saamist sõlmib direktor konkursi võitjaga töölepingu hiljemalt kahe nädala jooksul.

5.20. Direktor ei sõlmi konkursi võitjaga töölepingut, kui:

5.20.1. konkursi võitja loobus kirjalikku taasesitamist võimaldava avaldusega nimetatud ametikohale tööle asumisest;

5.20.2. ilmnevad õigusaktides sätestatud asjaolud, mis välistavad töölepingu sõlmimise;

5.20.3. konkursi võitja ei ole ilmunud määratud tähtajaks lepingut sõlmima või ei digiallkirjasta määratud tähtajaks lepingut, välja arvatud juhul, kui töölepingu sõlmimine lükkus edasi kuni kümneks kalendripäevaks isiku haiguse või ootamatult tekkinud isiklikku laadi takistuse tõttu.

5.21. Kui konkursi võitjaga töölepingut ei sõlmitud, võib komisjon lugeda konkursi selle ametikoha suhtes luhtunuks või valida konkursi vestlusvooru jõudnute seast uue konkursi võitja.

5.22. Kui otsitavale ametikohale ei ole konkursi käigus laekunud ühtegi avaldust või kui konkursikomisjoni otsustega ei leitud sobivat kandidaati otsitavale ametikohale, loeb komisjon konkursi selle ametikoha suhtes luhtunuks.

5.23. Pärast konkursi luhtunuks tunnistamist võib direktor kuulutada välja uue konkursi või alustada sihtotsingut.