

## VÄRSKA GÜMNAASIUMI AVALIKU KONKURSI LÄBIVIIMISE KORD

### 1. Üldsätted

- 1.1. Avaliku konkursi läbiviimise kord kehtestatakse põhikooli-ja gümnaasiumiseaduse § 74 lõike 6 alusel.
- 1.2. Avaliku konkursi läbiviimise korruga kehtestatakse Värskas Gümnaasiumi (edaspidi *kooli*) õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldatava avaliku konkursi läbiviimise kord.
- 1.3. Avaliku konkursi kord avalikustatakse kooli veebilehel.

### 2. Konkursi väljakuulutamine

- 2.1. Avaliku konkursi kuulutab välja ja korraldab direktor.
- 2.2. Konkursiteade avaldatakse kooli veebilehel, kohalikus ja/või üleriigilises väljaandes ja/või veebilehel arvestusega, et konkursil osalejal (edaspidi *kandidaadil*) oleks konkursiteate ilmumise päevast arvates avalduse esitamiseks aega vähemalt kaks nädalat.
- 2.3. Konkursi loetakse väljakuulutatuks konkursiteate avaldamise kuupäevast.
- 2.4. Direktor võib kaalutusõiguse alusel avalduste esitamise tähtaega pikendada.

### 3. Konkursidokumentide esitamine

- 3.1. Konkursil osalemiseks esitab kandidaat direktorile kirjaliku avalduse, elulookirjelduse (CV), motivatsioonikirja, kandidaadile esitatud nõuetele vastavust tõendavate dokumentide koopiad, muud kandidaadi poolt oluliseks peetavad dokumendid, tööle asumise aeg.
- 3.2. Konkursile esitatavad dokumendid registreeritakse vastavalt kooli asjaajamiskorrale.
- 3.3. Kandidaadil on õigus saada konkursi korraldamise ja konkursi osalemise tingimuste kohta täiendavat teavet.

### 4. Konkursikomisjoni moodustamine

Konkursi läbiviimiseks moodustab direktor käskkirjaga vähemalt 3-liikmelise konkursikomisjoni (edaspidi *komisjon*), mille esimees on kooli direktor ning liikmeteks kooli õppealajuhataja ja hoolekogu esimees (viimase äraolekul hoolekogu poolt valitud esindaja). Õppealajuhataja puudumisel kaasatakse komisjoni töösse õppenõukogu poolt valitud õpetajate esindaja. Vajadusel võib direktor komisjoni töösse kaasata muid spetsialiste.

### 5. Kandidaatide hindamine

- 5.1. Kandidaatide hindamiseks kutsub komisjoni esimees kokku koosoleku, teatades komisjoni liikmetele kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis komisjoni koosoleku toimumise aja ja koha vähemalt kolm tööpäeva enne koosoleku toimumist.
- 5.2. Komisjon valmistab konkursi ette, st hindab kandidaatide vastavust 10 tööpäeva jooksul alates konkursi-tees märgitud avalduste esitamise tähtajast.
- 5.3. Dokumendivoor
  - 5.3.1. Dokumendivoorus hinnatakse kandidaate esitatud dokumentide alusel ning kontrollitakse kandidaatide vastavust konkursi tingimustes esitatud nõuetele ning dokumentide õigsust.

5.3.2. Dokumendivooru tulemuste alusel kutsutakse ametikohale esitatud nõuetele vastavad kandidaadid vestlusvooru. Vestlusvooru ei kutsuta kandidaate, kes tunnistati dokumendivooru põhjal ametikohale mittevastavaks.

#### 5.4. Vestlusvoor

5.4.1. Vestlusvooru kutsutavale kandidaadile teatatakse vestlusele kutsumise täpne aeg ja koht arvestusega, et kandidaadid saaksid teate kätte vähemalt kolm kalendripäeva enne vestluse toimumist.

5.4.2. Enne vestlusvooru algust tutvustab direktor kandidaatidele nende õigusi, komisjoni koosseisu ning konkursi läbiviimise korda ja viisi.

5.4.3. Vestlusvoorus tutvustavad kandidaadid ennast lühidalt ning vastavad komisjoniliikmete poolt esitatud küsimustele.

5.4.4. Kandidaadil on õigus:

5.4.4.1. anda vestluse käigus lisaks komisjoni poolt küsitule täiendavaid selgitusi ning saada komisjonilt täiendavat teavet ja selgitusi;

5.4.4.2. loobuda kandideerimisest konkursi igas staadiumis;

5.4.4.3. saada teavet tehtud otsuse osas.

5.4.5. Kandidaat võtab komisjoni koosolekust osa ainult tema küsitlemise ajal.

5.4.6. Vestlusvooru tulemusena võtab komisjon vastu iga kandidaadi kohta ühe järgmistest otsustest:

5.4.6.1. tunnistab kandidaadi ametikohale valituks;

5.4.6.2. tunnistab kandidaadi ametikohale mittevalituks;

5.4.6.3. tunnistab kandidaadi koosolekule mitteilmunuks.

5.4.7. Vestlusvooru tulemused (kandidaatide pingerea) kinnitab komisjon.

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

5.6. Komisjoni koosolekud protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla kõik koosolekul osalenud komisjoniliikmed.

### 6. Konkursi otsus

6.1. Otsuse ametikohale valimise kohta teeb direktor.

6.2. Otsuse langetamisel arvestab direktor põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 74 lõikes 5 sätestatuga.

6.3. Pakkumuse saanud kandidaadi tööle asumisest loobumisel tehakse ettepanek järgmisele kandidaadile või loetakse konkurss luhtunuks.

### 7. Kandidaatide teavitamine

Direktor teavitab kandidaati tema suhtes vastuvõetud otsusest kirjalikult taasesitamist võimaldavas vormis hiljemalt 10 kalendripäeva jooksul pärast otsuse tegemist.

### 8. Konkursi luhtumine

8.1. Konkurss loetakse luhtunuks, kui:

8.1.1. konkursile ei esitatud ühtegi taotlust;

8.1.2. ühegi kandidaadi haridus, töökogemus, teadmised ja oskused ei vastanud kehtestatud nõuetele;

8.1.3. ühegi kandidaadiga ei sõlmita töölepingut.

8.2. Konkursi luhtumise otsustab kooli direktor 30 kalendripäeva jooksul pärast konkursil osalemiseks määratud tähtaja möödumist.

8.3. Konkursi luhtumisel kuulutab direktor hiljemalt kahe kuu möödumisel välja uue konkursi.