

# **Narva Keeltelütseumi õpetajate, direktori asetäitja õppe- ja kasvatusalal ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vabade ametikohtade täitmiseks konkursi läbiviimise tingimused ja kord**

*Kehtestatud 25.märtsil 2019 kooli hoolekogu istungil. Protokoll nr 4, otsus nr 12.*

1. Käesoleva korra järgi viiakse läbi avalik konkurss (edaspidi konkurss) õpetajate, direktori asetäitja õppe- ja kasvatusalal ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute (edaspidi pedagoogid) vabade ametikohtade täitmiseks.
2. Konkursi pedagoogi vabale või vabanevale ametikohale kuulutab välja kooli direktor, avaldades vastava teate kooli veebilehel.
3. Konkursiteade peab sisaldama järgmisi andmeid:
  - 3.1. kooli nimi ja aadress;
  - 3.2. konkursi korras täidetava pedagoogi ametikoha nimetus;
  - 3.3. konkursil osalejatele esitatavad nõuded;
  - 3.4. avalduse esitamise tähtaeg;
  - 3.5. koos avaldusega esitatavate dokumentide loetelu.
4. Konkursil osaleja (edaspidi kandidaat) esitab konkursikomisjonile (edaspidi komisjon) järgmised dokumendid:
  - 4.1. kirjalik avaldus;
  - 4.2. elulookirjeldus (ametikäigu kirjeldus, CV);
  - 4.3. haridust tõendava dokumendi koopia, ametikohale esitatud nõuete vastavust tõendavate dokumentide koopia;
  - 4.4. kandidaadi soovil teised tema poolt oluliseks peetavad dokumendid.
5. Konkursist on õigus osa võtta isikutel, kelle avaldused koos nõutavate dokumentidega laekuvad koolile konkursiteates märgitud tähtajaks.
6. Konkursi läbiviimiseks moodustatakse direktori käskkirjaga 3liikmeline konkursikomisjon – 1 inimene hoolekogust ja 2 inimest koolist, sh vähemalt 1 on juhtkonna esindaja. Komisjoniliikmed valivad esimehe ja sekretäri.
7. Komisjoni töövorm on kinnine koosolek.
8. Komisjoni otsused võetakse vastu avalikul hääletusel komisjoni liikmete poolthäälte enamusega. Häälte võrdse jagunemise korral otsustab komisjoni esimehe hääle.
9. Sekretäri kohustuste hulka kuulub protokollide vormistamine, ametikohale dokumentide esitanud taotlejate teavitamine.
10. Esimehe ülesandeks on koosseisu kokkukutsumine, koosoleku läbiviimine.
11. Komisjoni koosoleku toimumise aeg ja koht tehakse komisjoni liikmetele teatavaks kirjalikult vähemalt kolm tööpäeva enne komisjoni koosoleku toimumist.

12. Komisjoni esimese koosoleku (dokumendivoor) kutsub kokku komisjoni esimees avalduste esitamise tähtajast arvestades hiljemalt kümne tööpäeva jooksul.
13. Dokumendivooru tulemusel võtab komisjon iga kandidaadi kohta vastu ühe järgmistest otsustest:
  - 13.1. lubada kandidaat vestlusvooru;
  - 13.2. tunnistada kandidaat ametikohale mittevastavaks.
14. Vestlusvooru toimumise aeg ja koht tehakse kandidaadile teatavaks hiljemalt kolm tööpäeva enne vestlusvooru toimumist.
15. Kandidaat võtab komisjoni koosolekust osa ainult vestluse ajal.
16. Komisjonil on õigus kandidaadi kohta teabe saamiseks korraldada testimist, intervjuerimist, taustauuringuid jms.
17. Kandidaadil on õigus:
  - 17.1. anda lisaks komisjoni liikmete poolt küsitule täiendavaid selgitusi ning saada komisjoni liikmetelt teavet ja selgitusi;
  - 17.2. loobuda konkursil osalemisest;
  - 17.3. saada teavet tema kohta vastu võetud otsuste kohta.
18. Kui konkursil on kandidaadiks konkursikomisjoni liige, siis ta ei võta osa teiste samale ametikohale kandideerivate kandidaatide dokumendivoorust, vestlusest ega hääletamisest. Konkursikomisjonis ei osale dokumendivoorus, vestluses ega hääletamises ka komisjoniliige, kelle lähisugulane või -hõimlane on kandidaat.
19. Komisjon esitab direktorile kinnitamiseks enim hääli saanud kandidaadi.
20. Kõik käesoleva korraga sätestamata protseduuriküsimused otsustab komisjon.
21. Komisjon võib konkursi kuulutada luhtunuks, kui konkursil osalemiseks ei laekunud ühtegi avaldust või kui kõik kandidaadid on tunnistatud ametikohale mittevastavaks. Sel juhul võib direktor välja kuulutada uue konkursi.
22. Hiljemalt kolme tööpäeva jooksul komisjoni otsuse tegemise päevast arvates teatatakse igale kandidaadile kirjalikult tema kohta tehtud otsus.
23. Konkursi võitnud ametikohale sobiva kandidaadiga sõlmib direktor töölepingu hiljemalt kahe nädala jooksul alates vastava otsuse tegemisest.
24. Konkursi võitnud kandidaadi loobumise korral töölepingu sõlmimisest otsustab direktor komisjoni ettepanekul, kas kinnitada ametisse paremusel järgmine samal konkursil osalenud kandidaat tema nõusolekul või korraldada uus konkurss.
25. Kandidaadil on õigus komisjoni otsusega mittenõustumisel käesolevas korras kehtestatud protseduurireeglite rikkumise tõttu pöörduda viie tööpäeva jooksul arvates otsuse teatavaks tegemisest kaebusega kooli direktori poole. Kooli direktoril on õigus tühistada komisjoni otsus ning kuulutada välja uus konkurss. Konkursi läbiviimisega seotud dokumentide säilitustähtaeg on 3 aastat.