

**Sillamäe Gümnaasiumi
pedagoogide vaba ametikoha täitmiseks
korraldatava avaliku konkursi läbiviimise tingimused ja kord**

1. Käesolev kord kehtestatakse vastavalt "Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse" § 75 lõige (5) alusel.
 - 1.1 Käesoleva korra järgi viiakse läbi konkurss õpetaja, direktori asetäitja õppe- ja kasvatusalal ning teiste pedagoogide vaba ametikoha või ametikoha osa täitmiseks.
 - 1.2 Pedagoogi konkursil osalemise eelduseks on pedagoogi ettevalmistuse vastavus "Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse" § 75 lõikes (3) viidatud pedagoogide kvalifikatsiooninõuetele.
2. Konkursi pedagoogi vabale või vabanevale ametikohale või ametikoha osale korraldab kooli direktor, avaldades konkursiteate vähemalt kooli pidaja haldusterritooriumil levivas ajalehes ja kooli internetikodulehel, millelt on konkursi teade kättesaadav üleriiklikult.
 - 2.1 Kooli direktoril on õigus kooli vajadustest, vaba ametikoha või selle osa eripärast ja eelarve võimalustest lähtuvalt avaldada pedagoogi vaba ametikoha või ametikoha osa täitmiseks kutsuda konkursile nii kooli töötajaid kui ka teisi kandidaate nn sihtotsingu põhimõttel.
 - 2.2 Sihtotsingu põhimõttest lähtuvalt teavitatakse konkursist võimalikke kandidaate pedagoogi vabale ametikohale või selle osale kutsega. Kutse konkursile esitab pedagoogile direktor. Kutse võib esitada ka suuliselt.
 - 2.3 Sihtotsingu põhimõtte rakendamine ei vähenda konkursi avatust ega välista konkursiteate avaldamist laiemale avalikkusele ja ei takista kõigi teiste pedagoogide kandideerimist vabale ametikohale või selle osale.
3. Konkurs loetakse väljakuulutatuks **konkursiteate** avaldamise kuupäevast.
4. Konkursiteade peab sisaldama järgmisi andmeid:
 - 4.1. kooli nimi ja aadress;
 - 4.2. konkursi korras täidetava pedagoogi ametikoha nimetus;
 - 4.3. konkursil osalejatele esitatavad nõuded;
 - 4.4. avalduse esitamise tähtaeg;
 - 4.5. koos avaldusega esitatavate dokumentide loetelu.
5. Konkursil osaleja (edaspidi kandidaat) esitab koolile järgmised dokumendid:
 - 5.1. kirjalik avaldus (võib esitada ka digitaalselt allkirjastatuna);
 - 5.2. elulookirjeldus (ametikäigu kirjeldus, CV);
 - 5.3. haridust tõendava dokumendi koopia, ametikohale esitatud nõuete vastavust tõendavate dokumentide koopiad;
 - 5.4. kandidaadi soovil teised tema poolt oluliseks peetavad dokumendid
 - 5.5 dokumendid või nende koopiad võib esitada ka e-posti teel.
6. Konkursist on õigus osa võtta isikutel, kelle avaldused koos nõutavate dokumentidega laekuvad koolile konkursiteates märgitud tähtajaks.
7. Konkursi viib läbi direktor. Direktor võib konkursi läbiviimiseks kaasata eksperte ja/või moodustada konkursikomisjoni.
 - 7.1. Komisjoni töövorm on kinnine koosolek, millest võib võtta protokollijana osa direktori poolt määratud isik.
 - 7.2 Komisjon on otsustusvõimeline, kui koosolekul osalevad vähemalt kaks kolmandikku komisjoni liikmetest, sealhulgas komisjoni esimees.

7.3 Komisjoni otsused võetakse vastu avalikul hääletusel komisjoni liikmete poolthääle enamusega. Hääle võrdse jagunemise korral otsustab komisjoni esimehe hääl.

7.4 Komisjoni koosolekud ja otsused protokollib direktori poolt määratud isik ja protokollile kirjutavad alla komisjoni esimees ja protokollija.

7.4 Komisjon moodustatakse hiljemalt konkursiteates märgitud avalduste esitamise tähtjaks.

7.5 Komisjoni koosoleku toimumise aeg ja koht tehakse komisjoni liikmetele teatavaks kirjalikult vähemalt viis tööpäeva enne komisjoni koosoleku toimumist.

7.6 Komisjoni esimese koosoleku (dokumendivoor) kutsub kokku komisjoni esimees avalduste esitamise tähtjast arvestades hiljemalt kümne tööpäeva jooksul.

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

7.7.1 lubada ja kutsuda kandidaat vestlusvooru;

7.7.2 tunnistada kandidaat ametikoha konkursitingimustele mittevastavaks.

7.8 Vestlusvooru toimumise aeg ja koht tehakse kandidaadile teatavaks vähemalt viis tööpäeva enne vestlusvooru toimumist.

7.9 Kandidaat võtab komisjoni koosolekust osa ainult vestluse ajal.

7.10 Komisjonil on õigus kandidaadi kohta teabe saamiseks paluda kandidaadile soovitusel andjailt täiendavat informatsiooni, korraldada testimist, intervjuerimist (psühholoogi, karjäärispetsialisti, jt eksperdi), praktilise tegevuse demonstreerimist (õppetunni läbiviimine) või vaatlust (nt tunnivaatlus).

7.11 Komisjon võib kandidaadi parema tundmaõppimise eesmärgil täiendavate tegevuste läbiviimiseks ja/või kandidaadi omaduste kohta arvamuse andmiseks volitada kas vastava ala eksperti või komisjoni liiget.

7.12 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 komisjoni liige, kelle lähisugulane või -hõimlane on kandidaat.

7.13 Komisjon esitab direktorile töölepingu sõlmimiseks enim hääli saanud kandidaadi.

8. Kandidaadil on õigus:

8.1 anda lisaks komisjoni liikmete poolt küsitule täiendavaid selgitusi ning saada komisjoni liikmetelt teavet ja selgitusi;

8.2 loobuda konkursil osalemisest;

8.3 saada teavet tema kohta vastu võetud otsuste kohta

8.4 pöörduda komisjoni protseduurireeglite rikkumise puhul kaebusega konkursi komisjoni esimehe poole.

9. Hiljemalt viie tööpäeva jooksul konkursi tulemuse otsuse tegemise päevast arvates teatatakse igale kandidaadile kirjalikult tema kohta tehtud otsus.

10. Konkursi võitnud ametikohale sobiva kandidaadiga sõlmib direktor töölepingu hiljemalt kahe nädala jooksul alates konkursikomisjoni vastava otsuse tegemisest.

11. Konkurs loetakse lõppenuks juhul kui konkursi võitnud kandidaadiga sõlmitakse tööleping.

12. Konkurs loetakse luhtunuks ühel järgmistest juhtudest:

1) kui konkursil osalemiseks ei laekunud ühtegi avaldust;

2) kui komisjon otsustab konkursi tulemusena mitte esitada ühtegi kandidaati direktorile töölepingu sõlmimiseks;

3) kui konkursil võitnud kandidaat loobub töölepingu sõlmimisest;

4) kui ilmnevad asjaolud, mis olulisel määral takistavad kandidaadiga mõistliku aja jooksul töölepingu sõlmimist.

13. Pedagoogi ametikoha konkursi luhtumise puhul direktor:
 - 1) otsustab, kas teha ettepanek töölepingu sõlmimiseks paremuselt järgmisele samal konkursil osalenud kandidaadile;
 - 2) korraldab aasta jooksul uue konkursi;
14. Kuni uue konkursi tulemuste rakendumiseni võib direktor sõlmida pedagoogi vaba ametikoha täitmiseks tähtajalise töölepingu kvalifikatsioonile vastava või nõutavat kvalifikatsiooni omandava pedagoogiga.
15. Kõik käesoleva korraga sätestamata protseduuriküsimused otsustab direktor.
16. Konkursil osalevate kandidaatide avalduste menetlemise ajaks ei peatata direktori otsuseid.
17. Konkursil osalemisel saadud ja töödeldud informatsioon kandidaatide kohta, välja arvatud konkursi võitja andmed, on konfidentsiaalsed ja ei kuulu kolmandatele isikutele avaldamisele.
18. Konkursi materjalid säilitatakse vastavalt kooli asjaajamiskorrale.