

Maardu Gümnaasiumi õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldatava avaliku konkursi läbiviimise kord

ÜLDSÄTTED

§ 1. Korra reguleerimisala

Kord on kehtestatud „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse“ § 74 lõike 6 alusel.

Korras on sätestatud Maardu Gümnaasiumi õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldatava avaliku konkursi läbiviimise juhised.

KONKURSI VÄLJAKUULUTAMINE JA DOKUMENTIDE ESITAMINE

§ 2. Konkursi väljakuulutamine

(1) Avaliku konkursi Maardu Gümnaasiumi vaba ametikoha täitmiseks kuulutab välja direktor.

(2) Konkurs kuulutatakse välja, kui ametikoht on vaba või vabanemas.

(3) Kandidaatidele esitatavad nõuded arvestavad õppejuhataja, õpetajate ja tugispetsialistide kvalifikatsiooninõudeid (Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus § 74¹).

§ 3. Konkursiteade

(1) Konkursi väljakuulutamise kohta avaldatakse vastav teade Maardu Gümnaasiumi kodulehel, samuti kohalikus ja/või üleriigilises meediaväljaandes. Direktor võib kandidaatide leidmiseks kasutada ka tööotsinguportaale ja teisi töökuulutusi avaldavaid väljaandeid.

(2) Konkursiteade sisaldab vähemalt järgmisi andmeid:

vaba ametikoha nimetus, ametikoha suurus;

koos avaldusega nõutavate dokumentide loetelu;

kandideerimisdokumentide esitamise tähtaeg.

(3) Konkurs loetakse väljakuulutatuks konkursiteate avaldamise kuupäevast (Maardu Gümnaasiumi kodulehel www.mgm.ee ilmumise kuupäevast).

(4) Konkursi väljakuulutamise ja kandideerimistähtaja lõpu vahele peab jääma vähemalt 14 kalendripäeva.

§ 4. Konkursil osalemine, konkursidokumentide esitamine

(1) Konkursil osalemiseks esitab kandidaat Maardu Gümnaasiumi direktorile kirjaliku avalduse, CV (curriculum vitae) ja haridust tõendavate dokumentide koopiad. Kandidaat võib esitada lisadokumente, mida ta peab vajalikuks.

(2) Kandidaatide esitatud dokumendid registreerib kooli sekretär-personalijuht ja edastab need komisjoni liikmetele.

(3) Kandidaadil on õigus saada lisateavet direktorilt vaba ametikoha, töötingimuste ja kooli kohta.

(4) Kandideerimisel esitatud konkursidokumente kandidaatidele ei tagastata.

KANDIDAADI HINDAMINE

§ 5. Kandidaatide hindamine

(1) Kandidaadi dokumentide läbivaatamiseks ja hilisema valimisotsuse tegemiseks moodustab direktor komisjoni, kuhu kuuluvad direktor, õppejuhataja(d), vajadusel ka direktori ettepanekul veel üks koolipoolne esindaja.

(2) Puudulike andmetega, puuduvate kandideerimisdokumentidega ja/või kandideerimistähtaja ületanud sooviavaldused võib jätta vastu võtmata. Sellest teavitatakse kandideerijat.

(3) Komisjon teeb kindlaks kandidaatide vastavuse kvalifikatsiooninõuetele ja otsustab, millised kandidaadid kutsutakse vestlusele. Vestlusele kutsutavad kandidaadid valitakse poolthäälteenamusega. Komisjoni otsus protokollitakse.

(4) Kandideerimisvestluse aeg ja toimumiskoht tehakse kandidaadile teatavaks hiljemalt kolm tööpäeva enne vestluse toimumist.

(5) Konkursikomisjoni poolt valitud kandidaatidega vestlevad kõik komisjoni liikmed.

(6) Pärast väljavalitud kandidaatide ärakuulamist arutab komisjon kandidaatide sobivust ametikohale. Kandidaadi sobivus ametikohale otsustatakse poolthäälteenamusega. Komisjoni otsus protokollitakse. Seejärel tehakse direktorile ettepanek kandidaatide kinnitamiseks. Võrdsete häälte korral on määravaks direktori (komisjoni esimehe) hääl.

(7) Konkursikomisjoni tööistung toimub siis, kui kohal on üle poole liikmeid.

AMETIKOHALE VALIMINE

§ 6. Ametikohale valimine

(1) Direktor teeb lõpliku otsuse ametikohale valimise kohta.

(2) Direktor teavitab kandidaati tema kohta vastuvõetud otsusest kirjalikult või suuliselt hiljemalt 10 päeva jooksul pärast otsuse tegemist. Mittevalituks osutunud kandidaatidele otsust üldjuhul ei põhjendata.

(3) Konkursi võitnud kandidaatidega sõlmitakse tööleping poolte vahel saavutatud kokkuleppe alusel.

(4) Konkursi võitnud kandidaadiga ei sõlmita töölepingut, kui kandidaat ei ole ilmunud määratud tähtjaks lepingut sõlmima (v.a vastastikusel kokkuleppel).

LISASÄTTED

§ 7. Konkursidokumentide esitamise tähtaja pikendamine

Direktor võib kaalutlusõiguse alusel konkursidokumentide esitamise tähtaega pikendada.

§ 8. Pakkumuse saanud kandidaadi loobumine tööle asumisest

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

§ 9. Konkursi luhtumine ja uue konkursi väljakuulutamine

(1) Konkurss loetakse luhtunuks, kui:

- 1) ametikohale kandideerimiseks ei esita keegi tähtajaks nõuetekohaseid dokumente;
- 2) ühegi kandidaadiga ei sõlmita töölepingut.

(2) Konkursi luhtumisel kuulutab direktor hiljemalt kahe kuu möödumisel välja uue konkursi.

(3) Kui pedagoogi vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursil ei leita „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse“ § 74¹ sätestatud kvalifikatsiooninõuetele vastavat töötajat, võib direktor sõlmida tähtajalise töölepingu (tähtajaga kuni üks aasta) isikuga, kellel on vähemalt keskharidus ning kelle kvalifikatsioon ja pedagoogiline kompetentsus on piisavad, et tagada kooli õppekavas määratud õpieesmärkide täitmine ning õpitulemuste saavutamine.