

Jõhvi Gümnaasiumi õppejuhi, õppearendusjuhi, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise kord

1. Konkursi väljakuulutamise, dokumentide esitamine

1.1 Käesoleva korra järgi viiakse läbi avalik konkurss töölepinguga töölevõtmiseks (edaspidi konkurss) õpetajate, õppejuhi, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute (edaspidi töötajad) vabade ametikohtade täitmiseks.

1.2 Käesoleva korra järgi ei ole kool kohustatud läbi viima konkursi valikkursuste õpetaja ametikoha täitmiseks, kuna tegemist on spetsiifiliste valdkondadega või koostöös partneritega pakutavate valikkursustega. Lepingu sõlmimiseks teeb kool sihtpakkumise.

1.3 Konkursi töötaja vabale või vabanevale ametikohale kuulutab välja kooli direktor, avaldades konkursiteate kooli kodulehel ja/või kooli Facebooki veebilehel, internetis töökuulutuste portaalis ja/või kohalikus ja/või vabariiklikus trükimeedias.

1.4 Konkurss loetakse väljakuulutatuks konkursiteate avaldamise kuupäevast.

1.5 Konkursiteade peab sisaldama järgmisi andmeid:

1.5.1 kooli nimi ja aadress;

1.5.2 konkursi korras täidetava töötaja ametikoha nimetus ja vajadusel töösisu kirjeldus;

1.5.3 konkursil osalejatele esitavad nõuded;

1.5.4 kandideerimisdokumentide esitamise tähtaeg ja viis;

1.5.5 esitatavate dokumentide loetelu;

1.5.6 tööleasumise aeg.

1.6 Konkursil osaleja (edaspidi kandidaat) esitab koolile järgmised dokumendid:

1.6.1 elulookirjeldus (CV);

1.6.2 haridust tõendavate dokumentide koopiad;

1.6.3 motivatsioonikiri;

1.6.4 komisjoni või kandidaadi soovil muud dokumendid.

1.7 Konkursil osalevad need isikud, kelle kandideerimisdokumendid laekuvad koolile konkursiteates märgitud tähtajaks.

1.8 Kandidaadil on õigus:

- 1.8.1 saada konkursi korraldamise ja konkursi osalemise tingimuste kohta kooli direktorilt täiendavat infot;
- 1.8.2 saada kooli ning töökoha kohta teavet ja selgitusi;
- 1.8.3 anda lisaks küsitule täiendavaid selgitusi;
- 1.8.4 loobuda kandideerimisest konkursi jooksul;
- 1.8.5 saada teavet tema kohta vastu võetud otsuse kohta.

2. Konkursikomisjoni moodustamine, töökorraldus ja otsustusvõime

- 2.1 Konkursi läbiviimiseks moodustab kooli direktor vähemalt 3-liikmelise komisjoni, kuhu kuuluvad:
 - 2.1.1 kooli direktor (komisjoni esimees);
 - 2.1.2 kooli õppejuht või õppenõukogu esindaja;
 - 2.1.3 kooli pidaja, hoolekogu või teise riigigümnaasiumide esindaja.
- 2.2 Komisjon on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtavad osa komisjoni esimees ja vähemalt pooled liikmetest.
- 2.3 Konkursikomisjoni koosolek protokollitakse ning iga kandidaadi kohta tehtud otsus kajastub protokollis. Protokollile kirjutavad alla koosoleku läbiviija ja protokollija.
- 2.4 Komisjon võtab otsused vastu avalikul hääletamisel lihthäälteenamusega. Häälte võrdse jagunemise korral otsustab komisjoni esimehe hääl.
- 2.5 Konkurss koosneb vähemalt kahest voorust: dokumendivoorust ja sellele järgnevast vestlusvoorust.
- 2.6 Komisjon viib läbi dokumendivooru ja otsustab, millised kandidaadid kutsutakse vestlusvooru.
- 2.7 Vestlusvooru kutsutud kandidaatidele saadab kool välja kirjaliku teate, milles märgitakse kandidaatide vestlusvooru toimumisaeg ja -koht.
- 2.8 Komisjoni esimees kutsub vestlusvooruks kokku komisjoni koosoleku.
- 2.9 Vestlusvoorus on komisjoni liikmel õigus esitada kandidaadile küsimusi. Kandidaat võtab komisjoni koosolekust osa ainult vestluse ajal.

3. Komisjoni lõplik otsus

- 3.1 Vestlusvooru tulemusena võtab komisjon iga kandidaadi kohta vastu ühe järgmistest otsustest:
 - 3.1.1 tunnistada kandidaat ametikohale vastavaks;
 - 3.1.2 tunnistada kandidaat ametikohale mittevastavaks;

- 3.1.3 tunnistada kandidaat vestlusvooru mitteilmunuks.
- 3.2 Ametikohale vastavaks tunnistatud kandidaatide hulgast valib komisjon vaba ametikoha täitmiseks sobivaima kandidaadi, kellele direktor teeb komisjoni otsusel ettepaneku töölepingu sõlmimiseks.
- 3.3 Kool edastab otsuse kandidaatidele hiljemalt viie (5) tööpäeva jooksul peale vestlusvooru toimumist.
- 3.4 Konkursi võitnud kandidaadile teeb direktor ettepaneku töölepingu sõlmimiseks ning sõlmib töölepingu esimesel, mõlemale osapoolle sobival ajal.
- 3.5 Kui esinevad alljärgnevad asjaolud, otsustab komisjon konkursi edasise käigu:
 - 3.5.1 konkursil osalemiseks ei esitatud ühtegi avaldust või komisjon loobub kandidaatide kinnitamiseks esitamisest:
 - 3.5.1.1 kuulutada konkurss nurjunuks;
 - 3.5.1.2 kuulutada välja uus konkurss;
 - 3.5.1.3 alustada sihtotsinguga.
 - 3.5.2 väljavalitud kandidaadiga ei sõlmita töölepingut:
 - 3.5.2.1 teha ettepanek töölepingu sõlmimiseks teiseks jäänud kandidaadile;
 - 3.5.2.2 kuulutada konkurss nurjunuks;
 - 3.5.2.3 kuulutada välja uus konkurss;
 - 3.5.2.4 alustada sihtotsinguga.