

**KEHTESTATUD**  
**Viljandi Jakobsoni Kooli hoolekogu**  
**11.12.2019 e-koosoleku**  
**protokollilise otsusega nr 4/2019-2020**

**VILJANDI JAKOBSONI KOOLI AVALIKU KONKURSI LÄBIVIIMISE KORD**

**1. Üldsätted**

1.1. Kord kehtestatakse põhikooli-ja gümnaasiumiseaduse § 74 lõike 6 alusel.

1.2. Korruga kehtestatakse õppealajuhataja, õpetajate ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldatava avaliku konkursi väljakuulutamine, dokumentide esitamise, komisjoni moodustamise ja tegutsemise ning konkursi tulemustest teavitamise kord.

1.3. Kord avalikustatakse kooli kodulehel.

**2. Konkursi väljakuulutamine ja dokumentide esitamine**

2.1. Avaliku konkursi kuulutab välja ja korraldab direktor.

2.2. Konkursiteade avaldatakse kooli veebilehel ning kohalikus ja/või üleriigilises väljaandes ja/või veebilehel.

2.3. Konkurs loetakse väljakuulutatuks konkursiteate avaldamise kuupäevast.

2.4. Konkursil osalemiseks esitab kandidaat direktorile kirjaliku avalduse, motivatsioonikirja, elulookirjelduse (CV), kandidaadile esitatud nõuetele vastavust tõendavate dokumentide koopiad, muud kandidaadi poolt oluliseks peetavad dokumendid.

2.5. Konkursile esitatavad dokumendid registreeritakse vastavalt kooli asjaajamiskorrale.

2.6 Kandidaatidele nende poolt kandideerimisel esitatud materjale ei tagastata.

2.7. Kandidaadil on õigus saada konkursi korraldamise ja konkursil osalemise tingimuste kohta täiendavat teavet direktorilt.

2.8 Kandidaadil on õigus loobuda kandideerimisest konkursi igas staadiumis.

2.9 Kool teavitab kandidaati tema kohta tehtud otsusest kirjalikult.

### **3. Konkursikomisjoni moodustamine ja kokkukutsumine**

3.1. Konkursikomisjoni läbiviimiseks moodustab direktor käskkirjaga vähemalt 4- liikmelise komisjoni, kuhu kuuluvad kooli direktor, õppejuht, sekretär-juhiabi ja vähemalt üks õppenõukogu liige. Õppejuhi konkursi komisjoni kuulub lisaks eelnimetatutele, haridustöötajate a/ü usaldusisik ning hoolekogu ja koolipidaja esindaja. Vastavalt vajadusele võib direktor komisjoni töösse kaasata muid spetsialiste.

3.2 Komisjoni esimees on kooli direktor, kes juhib ka komisjoni tööd.

3.3 Komisjon on otsustusvõimeline kui koosolekust võtavad osa komisjoni esimees ja vähemalt pooled liikmetest.

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

3.5 Komisjoni esimene koosolek kutsutakse kokku kümne tööpäeva jooksul alates konkursiteates märgitud avalduste esitamise tähtajast.

### **4. Komisjoni töökord**

4.1 Komisjoni töövorm on kinnine töökoosolek.

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

4.2.1 tunnistada kandidaat sobivaks osalema vestlusvoorus;

4.2.2 tunnistada kandidaat ametikohale mittevastavaks.

4.3 Ametikohale mittevastavaks tunnistatud kandidaatidele teatab sekretär-juhiabi komisjoni otsusest kirjalikult hiljemalt otsuse tegemise päevale järgneval kolmandal tööpäeval.

4.4 Vestlusvooru lubatud kandidaatidele teatab sekretär-juhiabi kirjalikult nende vestlusele kutsumise aja ja koha arvestusega, et kandidaadid saaksid teate kätte vähemalt 5 tööpäeva enne teates märgitud kuupäeva.

4.5 Kandidaatide hindamine lõpeb vestlusvooriga.

## **5. Komisjoni otsus**

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

5.1.1 tunnistada kandidaat ametikohale vastavaks;

5.1.2 tunnistada kandidaat ametikohale mittevastavaks;

5.1.3 kandidaadi mitteilmumisel koosolekule tunnistada kandidaat konkursist loobunuks

5.2 Ametikohale vastavaks tunnistatud kandidaatide hulgast valib komisjon ühe kandidaadi vaba ametikoha täitmiseks.

5.3 Kui ükski kandidaat ei kogunud koosolekul häälteenamust, viiakse samal koosolekul läbi kordushääletamine.

5.4 Konkursi loetakse luhtunuks, kui:

5.4.1 ametikohale kandideerimiseks ei esita keegi tähtjaks nõuetekohaseid dokumente;

5.4.2 ühegi kandidaadiga ei sõlmita töölepingut.

5.5. Kui konkursi lohtub, võib direktor sõlmida tähtajalise töölepingu kuni üheks aastaks isikuga, kelle kvalifikatsioon ja pedagoogiline kompetentsus on piisavad, et tagada kooli õppekavas määratud õpieesmärkide täitmine ning õpitulemuste saavutamine. Sellisel juhul korraldab direktor aasta jooksul uue avaliku konkursi.

5.6. Sekretär-juhiabi edastab otsuse kandidaatidele hiljemalt kolmandal tööpäeval peale koosolekut.