

**KERNU PÕHIKOOLI JA KERNU PÕHIKOOLI LASTEAIA RIISIKAS ÕPETAJATE, TUGISPETSIALISTIDE NING TEISTE ÕPPE-JA KASVATUSALAL TÖÖTAVATE ISIKUTE VABA AMETIKOHA TÄITMISEKS KORRALDATAVA KONKURSI KORD**

1. ÜLDSÄTTED

**1.1. Kord kehtestatakse põhikooli-ja gümnaasiumiseaduse § 74 lõike 6 ja koolieelse lasteasutuse seaduse § 22 lõike 4 alusel.**

1.2. Korraga kehtestatakse Kernu Põhikooli ja lasteaia õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldatava avaliku konkursi väljakuulutamise, dokumentide esitamise, komisjoni moodustamise ja tegutsemise ning konkursi tulemustest teavitamise kord.

1.3. Kord avalikustatakse kooli kodulehel [www.kernu.edu.ee](http://www.kernu.edu.ee)

2. KONKURSI VÄLJAKUULUTAMINE JA DOKUMENTIDE ESITAMINE

2.1. Avaliku konkursi vaba ametikoha täitmiseks kuulutab välja ja konkursi korraldab direktor.

2.2. Konkursiteade avaldatakse kooli veebilehel. Vajadusel avaldatakse konkursiteade kohalikus ja/või üleriigilises väljaandes, üleriiklikus tööotsinguportaalis, kohaliku omavalitsuse kodulehel või muus infokanalis, mille kaudu võib info vabast ametikohast levida.

2.3. Konkurs loetakse väljakuulutatuks konkursiteate avaldamise kuupäevast.

2.4. Konkursi tähtaeg määratakse arvestusega, et konkursil osalejatel oleks alates konkursiteate avaldamise kuupäevast dokumentide esitamiseks aega vähemalt 10 tööpäeva.

2.5. Konkursiteates märgitakse vähemalt:

- 1) õppeasutuse nimi ja aadress;
- 2) ametinimetuse ja vajadusel tööülesannete kirjeldus;
- 3) kandidaadile esitatavad nõuded;
- 4) avalduse esitamise tähtaeg;
- 5) koos avaldusega esitatavate dokumentide või nende ametlikult kinnitatud ärakirjade loetelu;
- 6) koolipoolsed kontaktandmed.

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

2.7. Konkursile esitatavad dokumendid säilitatakse vastavalt kooli asjaajamiskorrale.

2.8. Kandidaadil on õigus:

1) saada direktorilt või direktori volitatud isikult vaba ametikoha ja kooli kohta konkursi kestel ja enne konkursi lõplikke tulemusi lisateavet;

2) anda enda kohta selgitusi;

3) loobuda kandideerimisest konkursi igas etapis;

4) saada infot töö tasustamise tingimustest;

5) saada tagasisidet enda kohta tehtud otsusest.

### 3. KANDIDAADI HINDAMINE

3.1. Laekunud avalduste ja muu dokumentatsiooni põhjal valitakse kandidaadid, kes kutsutakse vestlusele või kellele antakse tagasisidet hiljemalt kahe nädala jooksul pärast avalduste laekumise tähtaja möödumist või kui see võimalik ei ole, siis kokkuleppel kandidaadiga muul ajal.

3.2. Vestluse aeg ja koht tehakse kandidaadile teatavaks hiljemalt kolm tööpäeva enne vestluse toimumist.

3.3. Direktoril on õigus vastavalt vajadusele kasutada kandidaatide hindamisel eksperte või moodustada hindamiskomisjon.

3.3. Vestluse käigus täpsustatakse kandidaadi dokumentides esitatud teavet, selgitatakse välja motiveeritus ning antakse kandidaadile ülevaade konkreetsetest tööülesannetest, -korraldustest ja -tingimustest.

3.4. Taustauuring (va karistusregistri väljavõte) tehakse kandidaadi eelneval nõusolekul. Selleks vesteldakse soovitajatega, kelle kandidaat on kandideerimisdokumentides esitanud või kandidaadi nõusolekul teiste isikutega. Kasutada võib avalikke otsingumootoreid.

3.5. Vajadusel viiakse läbi mitu vestlusvooru või praktiline ülesanne

3.6. Juhul, kui moodustatakse konkursikomisjon, võetakse otsused vastu avalikul hääletamisel lihthäälteenamusega. Häälte võrdse jagunemise korral otsustab direktori hääl.

### 4. KONKURSI OTSUS, OTSUSE VAIDLUSTAMINE

4.1. Otsuse langetamisel arvestab direktor või konkursikomisjoni olemasolul komisjoni liikmed põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 74 lõikes 5 ja koolieelse lasteasutuse seaduse § 11 lõikes

2 punkt 1 sätestatuga, ja ka üldisi ametikohal töötamiseks vajalikke teadmisi, oskusi, töökogemusi, isikuomadusi ja konkursi käigus kandidaadi kohta kogutud lisateavet. Töökohale asumiseks tehakse ettepanek kandidaadile, kelle haridus ja kvalifikatsioon, töökogemus, oskused, teadmised ning isikuomadused vastavad enim töökohale kehtestatud nõuetele

4.2. Direktor teavitab kandidaati tema suhtes vastuvõetud otsusest kirjalikult või suuliselt esimesel võimalusel, kuid mitte hiljem kui 10 päeva jooksul pärast otsuse tegemist.

4.3. Direktor võib kaalutusõiguse alusel avalduste esitamise tähtaega pikendada.

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

4.5. Konkurss loetakse luhtunuks, kui:

- 1) ametikohale kandideerimiseks ei esita keegi tähtjaks nõuetekohaseid dokumente;
- 2) ühegi kandidaadiga ei sõlmita töölepingut;
- 3) ükski kandidaat ei vasta konkursitingimustele.

4.6. Konkursi luhtumisel kuulutab direktor hiljemalt kahe kuu möödumisel välja uue konkursi.

4.7. Kui õpetaja vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursil ei leita kvalifikatsiooninõuetele vastavat õpetajat, võib direktor sõlmida tähtjalise töölepingu kuni üheks aastaks isikuga, kellel on vähemalt keskharidus. Sellisel juhul korraldab direktor aasta jooksul uue avaliku konkursi.

4.8. Uus konkurss korraldatakse käesolevas korras sätestatud tingimustel.

4.9. Kandidaadil on õigus otsus vaidlustada 10 päeva jooksul pärast otsuse teadasaamist.