

Lustivere Põhikooli pedagoogide vabade ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi tingimused ja kord.

1. Pedagoogi vaba ametikoht täidetakse avaliku konkursi korras.
2. Konkursi korraldab ja viib läbi kooli direktor. Konkursikomisjoni (edaspidi komisjon) moodustab kooli direktor ja kinnitab käskkirjaga.
3. Konkursi kuulutab välja direktor, avaldades konkursiteate ühes üleriigilise levikuga ajalehes arvestusega, et konkursil osalejale (edaspidi kandidaat) oleks avalduse esitamiseks aega vähemalt kaks nädalat konkursiteate avaldamise päevast arvates.
4. Konkursiteade peab sisaldama järgmisi andmeid:
 - 1) kooli nimi;
 - 2) pedagoogi kandidaadile esitatavad nõuded;
 - 3) avalduse esitamise tähtaeg;
 - 4) koos avaldusega komisjonile esitatavate dokumentide loetelu.
5. Konkurs loetakse väljakuulutatuks konkursi ajalehes avaldamise kuupäevast.
6. Konkursist on õigustatud osa võtma isikud, kelle avaldused koos nõutavate dokumentidega laekuvad koolile konkursikuulutuses väljakuulutatud tähtajaks.
7. Kandidaat esitab komisjonile järgmised dokumendid:
 - 1) kirjalik avaldus;
 - 2) ametikäigu kirjeldus;
 - 3) kandidaadi pedagoogi ametikohale esitatud nõuetele vastavust tõendavate dokumentide koopiad;
 - 4) kandidaadi soovil teised tema poolt oluliseks peetavad materjalid.
8. Kandidaatide poolt komisjonile esitatud dokumendid registreeritakse Kiigemetsa Koolis vastavalt kooli asjaajamiskorrale.
9. Kandidaatide poolt komisjonile esitatud dokumentidega on komisjoni liikmetel võimalik eelnevalt tutvuda.
10. Konkursi läbiviimiseks moodustab direktor käskkirjaga vähemalt 5-liikmelise komisjoni.
11. Komisjon moodustatakse järgmises koosseisus:
 - 1) kooli juhtkonna esindaja;
 - 2) kooli hoolekogu esindaja;
 - 3) õpetajate esindaja;
 - 4) lasteaiaõpetajate esindaja;
 - 5) kooli kollektiivi poolt valitud usaldusisik.
12. Komisjon moodustatakse hiljemalt konkursiteates märgitud avalduste esitamise tähtajaks.
13. Komisjoni esimeheks on kooli juhtkonna esindaja ja sekretäriks on kooli sekretär.
14. Komisjoni töövorm on kinnine koosolek
15. Komisjon on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa komisjoni esimees ja vähemalt pooled komisjoni liikmetest.
16. Komisjon võtab otsused vastu avalikul hääletamisel kõigi kohalviibivate liikmete häälteenamusega. Häälte võrdse jagunemise korral on otsustavaks komisjoni esimehe hää.
17. Komisjoni koosolekud protokollib komisjoni sekretär ning protokollile kirjutavad alla komisjoni esimees ja sekretär.
18. Komisjoni esimese koosoleku kutsub komisjoni esimees kokku avalduste esitamise tähtajast arvates hiljemalt kümne tööpäeva jooksul.

19. Komisjoni toimumise aeg ja koht tehakse komisjoniliikmetele teatavaks hiljemalt kaks tööpäeva enne komisjoni koosoleku toimumist.

20. Komisjoni esimesel koosolekul:

- 1) kuulatakse ära komisjoni esimehe ülevaade saabunud avaldustest ning ettepanekud konkursi edasise korraldamise kohta;
- 2) kehtestatakse kandidaatide hindamise viis (dokumendivoor, vestlusvoor) ning otsustatakse eeldatav hindamisvoorude arv;
- 3) määratakse komisjoni järgmise koosoleku toimumise aeg ja koht.

21. Kui komisjon peab vajalikuks viia esitatud dokumentide alusel läbi esimene hindamisvoor (dokumendivoor) ning kandidaadid on esitanud kõik vajalikud dokumendid, võib komisjon käesoleva korra punktis 20 nimetatud koosolekul dokumendivooru läbi viia.

22. Komisjoni koosolekul toimuva dokumendivooru tulemusel võtab komisjon kandidaadi kohta vastu ühe järgmistest otsustest:

- 1) lubada kandidaat järgmisse hindamisvooru;
- 2) tunnistada kandidaat ametikohale mittevastavaks;
- 3) tunnistada kandidaat mitteilmunuks.

23. Hiljemalt punkti 22 alapunktis 2 ja 3 otsuse tegemise päevale järgneval tööpäeval teatab komisjoni sekretär kirjalikult ametikohale mittevastavaks tunnistatud kandidaatidele nende kohta tehtud kirjaliku otsuse.

24. Järgmisse hindamisvooru lubatud kandidaatidele teatab komisjoni sekretär hiljemalt komisjoni koosoleku toimumise järgsel tööpäeval kirjalikult kandidaatide vestlusele kutsumise täpse aja ja koha arvestusega, et kandidaadid saaksid teate kätte vähemalt üks nädal enne komisjoni koosolekut.

25. Enne vestlusvooru algust tutvustab komisjoni esimees kandidaatidele komisjoni koosseisu ning konkursi läbiviimise kordaja viisi.

26. Kandidaat võtab komisjoni koosolekust osa ainult vestluse ajal.

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

- 1) tunnistada kandidaat ametikohale vastavaks;
- 2) tunnistada kandidaat ametikohale mittevastavaks;
- 3) tunnistada kandidaat mitteilmunuks.

28. Hiljemalt punkti 27 alapunktides 2 ja 3 nimetatud otsuse tegemise päevale järgneval tööpäeval teatab komisjoni sekretär kirjalikult igale kandidaadile tema kohta tehtud kirjaliku otsuse.

29. Ametikohale vastavaks tunnistatud kandidaatide hulgast valib komisjon ühe kandidaadi, kelle esitab vastava otsuse tegemisele järgneval tööpäeval kooli direktorile ettepaneku tegemiseks temaga töölepingu sõlmimiseks.

30. Konkursi loetakse luhtunuks, kui:

- 1) konkursil osalemiseks ei esitatud ühtegi avaldust või
- 2) komisjon loobus kandidaadi esitamisest punktis 29 märgitud isikule töölepingu sõlmimiseks.

31. Konkursi luhtumise korral:

- 1) kuulutab direktor välja uue konkursi või
- 2) täidab vaba ametikoha kokkuleppe korras uue konkursi välja kuulutamiseni, kui õppeaasta alguseni on jäänud aega vähem kui üks kalendrikuu.

32. Ametikohale vastavaks tunnistatud kandidaadiga sõlmib direktor töölepingu hiljemalt kahe nädala jooksul arvates vastava otsuse tegemise päevast arvates.