

**Püünsi Kooli õpetajate, õppealajuhataja ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vabade ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise kord**

1. Käesolev kord kehtestab Püünsi Kooli õpetajate, õppealajuhataja ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vabade ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise üldised tingimused (edaspidi **kord**).
2. Korra punktis 1 nimetatud Püünsi Kooli (edaspidi ka **kool**) koolitöötajate vabad ametikohad täidetakse avaliku konkursi (edaspidi **konkurss**) korras. Konkursi kuulutab välja kooli direktor.
3. Konkursi läbiviimist korraldab konkursikomisjon (edaspidi **komisjon**), kuhu kuuluvad:
  - 3.1 Püünsi Kooli direktor või teda asendav isik;
  - 3.2 Püünsi Kooli õppealajuhataja. Õppealajuhataja valimisel kuulub komisjoni tema asemel hoolekogu esimees või aseesimees;
  - 3.3 üks õppenõukogu poolt volitatud õpetajate esindaja või üks pedagoogilise nõukogu poolt volitatud õpetajate esindaja;
  - 3.4 kooli hoolekogu esimees, aseesimees või hoolekogu poolt volitatud hoolekogu liige.
4. Komisjon moodustatakse hiljemalt konkursi teadaandes märgitud avalduste esitamise tähtajaks.
5. Komisjoni nimelise koosseisu kinnitab iga ametikoha konkursi kohta eraldi kooli direktor oma käskkirjaga.
6. Komisjoni esimese koosoleku kutsub kokku kooli direktor või teda asendav isik. Esimesel koosolekul valitakse komisjoni esimees ja protokollija. Edaspidi kutsub komisjoni kokku komisjoni esimees. Teade komisjoni toimumise kohta edastatakse komisjoni liikmetele ja osalema kutsutud isikutele e-posti või telefoni teel vähemalt 3 tööpäeva enne komisjoni koosoleku toimumist.
7. Komisjoni töövormiks on üldjuhul kinnine koosolek, kui komisjon ei otsusta teisiti.
8. Komisjon on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtavad osa komisjoni esimees ja vähemalt kaks komisjoni liiget.
9. Komisjoni esimees võib vajadusel kutsuda komisjoni koosolekule aine- või erialaspetsialisti, kes osaleb arutelul, kuid kes ei osale otsustamisel.

10. Konkursiteade avaldatakse kooli kodulehel <http://www.pyynsi.edu.ee/toopakkumised/> ja elektroonse Õpetajate Lehe töökuulutuste rubriigis <http://opleht.ee/work/> ning lisaks üks kord ajalehes „Viimsi Teataja“ vähemalt 1 nädal enne konkursi toimumist.

11. Konkurs loetakse väljakuulutatuks konkursiteate esmakordselt kooli kodulehel ja Õpetajate Lehes avaldamise kuupäevast.

12. Avaldatav konkursiteade peab sisaldama järgmisi andmeid:

12.1 kooli nimi ja aadress;

12.2 ametikoha nimetus;

12.3 kandidaadile esitatavad nõuded;

12.4 avalduse esitamise vorm, tähtaeg, ja koht;

12.5 koos avaldusega esitatavate dokumentide ja võimalik lisamaterjalide loetelu.

13. Kandidaat esitab komisjonile vähemalt järgmised dokumendid:

13.1 kandidaadi poolt digitaalselt allkirjastatud avaldus või kirjalik avaldus kandidaadi originaal-allkirjaga;

13.2 elulookirjeldus;

13.3 ametikohale esitatud kvalifikatsiooninõuetele vastavust tõendavate dokumentide koopiad.

14. Konkursist saavad osa võtta isikud, kelle avaldus koos kõigi nõutud dokumentide ja materjalidega laekub komisjonile hiljemalt konkursiteates märgitud avalduse esitamise tähtajaks. Konkursiteates märgitud tähtpäeval postitatud avaldus koos kõigi nõutud dokumentide ja materjalidega loetakse tähtajaks esitatuks.

15. Konkursist osavõtvate isikute (edaspidi **kandidaat** või **kandidaadid**) hindamiseks korraldab komisjon vähemalt kaks vooru: dokumendivooru ja vestlusvooru:

15.1 dokumendivoorus hinnatakse kandidaate esitatud dokumentide ja lisamaterjalide alusel, mille järgselt otsustab komisjon, kes kandidaatidest kvalifitseerus ja keda lubatakse ning keda ei lubata järgnevasse vestlusvooru;

15.2 komisjoni otsusel võib dokumendivooru raames anda kandidaadile lisavõimaluse täiendada info, selgituste või materjalide jms esitamiseks, juhul kui kandidaadi poolt esitatud materjalides tekib komisjonil küsimusi

16. Komisjonil on õigus kontrollida konkursist osavõtvate ja dokumendivoorus kvalifitseerunud isikute poolt esitatud teabe ja dokumentide õigsust ning esitada kandidaatidele sellekohaseid lisaküsimusi.

17. Teise vooru jõudnud kandidaadi(d) kutsub komisjoni esimees vestlusvooru. Vestlusvooru korraldamisel lähtutakse alljärgnevast:

17.1. vestlusvooru aeg ja koht tehakse kandidaadile teatavaks vähemalt 3 tööpäeva enne selle toimumist;

17.2. enne vestlusvooru algust tutvustab komisjoni esimees kandidaadile tema õigusi, komisjoni koosseisu, konkursi tingimusi ja korda.

18. Kandidaat võtab komisjoni koosolekust osa ainult vestlusvoorus temaga peetud vestluse ajal.

19. Võrdsete kandidaatide korral on komisjonil õigus korraldada kandidaatide sobivuse hindamiseks kolmas voor, mille raames võib komisjon korraldada kandidaatide testimisi, omavahelisi debatte, väitlusvoore, ülesande või kaasuste lahendamisi jms.

20. Kandidaadil on õigus:

20.1. anda lisaks komisjoni liikmete poolt küsitule täiendavaid selgitusi ning saada komisjoni liikmetelt temaga seotud teavet ja selgitusi;

20.2 loobuda konkursil osalemisest;

20.3 saada teavet tema kohta vastu võetud otsuste kohta.

21. Kui konkursil on kandidaadiks konkursi komisjoni liige, siis ta ei võta osa teiste samale ametikohale kandideerivate kandidaatidega peetavatest vestlustest ja hääletamisest. Konkursi komisjonis ei osale vestlusel ja hääletamisel samuti komisjoni liige, kelle lähisugulane või hõimlane on kandidaat.

22. Komisjon võtab otsused vastu avalikul hääletamisel lihthäälteenamusega. Juhul, kui hääled jagunevad võrdselt, otsustab komisjoni esimehe hääl.

23. Komisjoni koosolekud protokollitakse ning protokollile kirjutavad alla komisjoni esimees ja protokollija. Protokollija määratakse komisjoni esimesel koosolekul. Protokollija puudumisel valitakse kohalolnud komisjon liikmete hulgast asendus protokollija.

24. Komisjon võib tunnistada konkursi luhtunuks, kui vabale ametikohale keegi ei kandideeri, kandideerib vaid üks kandidaat või ükski kandidaatidest ei vasta ametikohale esitatavatele kvalifikatsiooninõuetele või mõnel muul põhjusel ei saa kandidaadid komisjoni liikmete enamuselt toetavat otsust.

25. Konkursi luhtumise korral võib komisjon pikendada konkurssi kuni 1 kuu võrra avaldades sellekohase teate analoogselt käesoleva korra punktis 10 toodule vähemalt 1 nädal enne konkursi uue tähtaja saabumist.

26. Komisjonil on õigus hoolekogu eelneval kooskõlastusel otsustada ka ainsa kandidaadi kasuks, kui kooli õppekava täitmine ilma puuduva õpetajata osutub võimatuks.

27. Hiljemalt 3 tööpäeva jooksul komisjoni otsuse tegemise päevast arvates teatatakse igale kandidaadile e-posti teel või kirjalikult posti teel tema kohta tehtud otsusest.

28. Konkursi võitnud ametikohale sobiva kandidaadiga sõlmib kooli direktor töölepingu vastavalt poolte vahel saavutatud kokkuleppele.
29. Konkursi võitnud kandidaadi loobumise korral töölepingu sõlmimisest otsustab direktor komisjoni ettepanekul, kas kinnitada ametisse paremuselt järgmine samal konkursil osalenud kandidaat tema nõusolekul või korraldada uus konkurss.
30. Kandidaadil on õigus komisjoni otsusega mittenõustumisel, seoses käesolevas korras fikseeritud tingimuste rikkumise tõttu, pöörduda 5 tööpäeva jooksul arvates otsuse tegemisest kaebusega kooli direktori poole. Kooli direktoril on õigus tühistada komisjoni otsus ning kuulutada välja uus konkurss.
31. Kui komisjon on rikkunud käesolevas korras sätestatud tingimusi, siis on kooli direktoril õigus konkursil võitjaks tunnistatud kandidaadiga töölepingut mitte sõlmida ning kuulutada välja uus konkurss.
32. Kõik käesoleva korraga reguleerimata küsimused otsustab komisjon.
33. Muudatused Püünsi Kooli õpetajate, õppealajuhataja ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vabade ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korda tehakse kooli juhtkonna ja/või hoolekogu liikmete ettepanekul. Muudatused esitatakse hoolekogule läbivaatamiseks. Käesoleva korra muudatused kinnitab Püünsi Kooli hoolekogu.

*Käesolev kord tühistab Püünsi Kooli hoolekogu poolt 10.11.2008 kinnitatud Püünsi Kooli õpetajate, õppealajuhataja ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vabade ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra.*