

**Kohtla-Järve Järve Kooli õppejuhi, õpetajate, tugispetsialistide  
ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute  
vabade ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi  
läbiviimise kord**

Korra järgi viiakse läbi avalik konkurss (edaspidi konkurss) õppejuhi, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vabade ametikohtade täitmiseks.

1. Konkursi vabale või vabanevale ametikohale kuulutab välja kooli direktor, avaldades vastava teate kohalikus või üleriigilises ajalehes ja kooli kodulehel.
2. Konkursss loetakse väljakuulutatuks konkursiteate ajalehes avaldamise kuupäevast.
3. Konkursiteade peab sisaldama järgmisi andmeid:
  - ✓ kooli nimi ja aadress;
  - ✓ konkursi korras täidetava ametikoha nimetus ning suurus;
  - ✓ konkursil osalejale esitatavad nõuded;
  - ✓ avalduse esitamise tähtaeg;
  - ✓ koos avaldusega esitatavate dokumentide loetelu.
4. Konkursil osaleja (edaspidi kandidaat) esitab konkursikomisjonile (edaspidi komisjon) järgmised dokumendid:
  - ✓ kirjalik avaldus;
  - ✓ elulookirjeldus (CV);
  - ✓ haridust tõendava dokumendi koopia, ametikohale esitatud nõuete vastavust tõendavate dokumentide koopiaid;
  - ✓ kandidaadi soovil teised tema poolt oluliseks peetavad dokumendid.
5. Konkursist on õigus osa võtta isikutel, kelle avaldused koos nõutavate dokumentidega laekuvad koolile konkursiteates märgitud tähtajaks käsipostiga või elektrooniliselt.
6. Konkursi läbiviimiseks moodustab kooli direktor käskkirjaga komisjoni järgmises koosseisus:
  - ✓ kooli juhtkonna esindaja (direktor või õppejuht) – komisjoni esimees;
  - ✓ õppenõukogu poolt volitatud esindaja;
  - ✓ õpetajate usaldusisik;
  - ✓ kooli hoolekogu esindaja.
7. Komisjoni töös ei osale kandidaat ja tema lähisugulane või -hõimlane. Sellisel juhul asendatakse komisjoni liige asendusliikmega enne komisjoni esimese istungi toimumist.
8. Komisjoni töövorm on kinnine koosolek, mille protokollija valitakse liikmete hulgast.
9. Komisjon on otsustusvõimeline, kui koosolekul osalevad vähemalt kaks kolmandikku komisjoni liikmetest, sealhulgas komisjoni esimees.
10. Komisjoni otsused võetakse vastu avalikul hääletusel komisjoni liikmete poolt häälte enamusega. Häälte võrdse jagunemise korral otsustab komisjoni esimehe hääle.
11. Komisjoni koosolekud ja otsused protokollitakse ja protokollile kirjutavad alla komisjoni esimees ja protokollija.
12. Komisjon moodustatakse hiljemalt konkursiteates märgitud avalduste esitamise tähtajaks.
13. Komisjoni esimese koosoleku kutsub komisjoni esimees kokku avalduste esitamise tähtajast arvates hiljemalt kümne tööpäeva jooksul. Komisjoni koosoleku toimumise aeg ja koht tehakse komisjoni liikmetele teatavaks kirjalikult vähemalt kolm tööpäeva enne komisjoni koosoleku

- toimumist.
14. Esimesel komisjoni koosolekul vaatab komisjon läbi kõik laekunud avaldused ja jätab kõrvale need kandidaadid, kes ei ole esitanud nõutavaid dokumente või kelle dokumentides on tõsised puudujäägid.
  15. Järgnevalt kaalub komisjon esitatud dokumente (dokumendivoor) ja võtab iga kandidaadi kohta vastu ühe järgmistest otsustest:
    - lubada kandidaat vestlusvooru;
    - tunnistada kandidaat ametikohale mittevastavaks.
  16. Vestlusvooru toimumise aeg ja koht tehakse kandidaadile teatavaks hiljemalt kolm tööpäeva enne vestlusvooru toimumist.
  17. Kandidaat võtab komisjoni koosolekust osa ainult vestluse ajal.
  18. Komisjonil on õigus kandidaadi kohta teabe saamiseks korraldada testimist, intervjuerimist, taustauuringuid jms.
  19. Kandidaadil on õigus:
    - anda lisaks komisjoni liikmete poolt küsitule täiendavaid selgitusi ning saada komisjoni liikmetelt teavet ja selgitusi;
    - loobuda konkursil osalemisest;
    - saada teavet tema kohta vastu võetud otsuste kohta.
  20. Komisjon esitab direktorile kinnitamiseks enim häáli saanud kandidaadi.
  21. Kõik käesoleva korraga sätestamata protseduuriküsimused otsustab komisjon.
  22. Komisjon võib konkursi kuulutada luhtunuks, kui konkursil osalemiseks ei laekunud ühtegi konkursi tingimustele vastavat avaldust, kui komisjon ei tunnista ühtegi kandidaati ametisse sobivaks või kui komisjon ei esita kandidaati ametisse kinnitamiseks. Sel juhul võib direktor välja kuulutada uue konkursi.
  23. Hiljemalt kolme tööpäeva jooksul komisjoni otsuse tegemise päevast arvates teatatakse igale kandidaadile kirjalikult tema kohta tehtud otsus.
  24. Konkursi võitnud ametikohale sobiva kandidaadiga sõlmib direktor töölepingu hiljemalt kahe nädala jooksul alates vastava otsuse tegemisest.
  25. Konkursi võitnud kandidaadi loobumise korral töölepingu sõlmimisest otsustab direktor komisjoni ettepanekul, kas kinnitada ametisse paremusel järgmine samal konkursil osalenud kandidaat tema nõusolekul või korraldada uus konkurss.
  26. Kandidaadil on õigus komisjoni otsusega mittenõustumisel käesolevas korras kehtestatud protseduurireeglite rikkumise tõttu pöörduda viie tööpäeva jooksul arvates otsuse teatavaks tegemisest kaebusega kooli direktori poole. Kooli direktoril on õigus tühistada komisjoni otsus ning kuulutada välja uus konkurss.
  27. Kui komisjon rikub käesoleva korraga sätestatud protseduurireegleid, on kooli direktoril õigus esitatud kandidaadiga töölepingut mitte sõlmida ning kuulutada välja uus konkurss.

/allkirjastatud digitaalselt/

Eduard Odinets

Kohtla-Järve Järve Kooli hoolekogu esimees