

## **PEDAGOOGILISE PERSONALI VABA AMETIKOHA TÄITMISE KORD**

Läbi arutatud ja kehtestatud Roosna-Alliku Põhikooli hoolekogu koosolekul 16. detsembril 2024. aastal

### **1. Üldsätted**

1.1. Roosna-Alliku Põhikooli vabade ametikohtade täitmise kord sätestab kooli pedagoogilise personali ja õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute valimise korra.

1.2. Paide Linnavalitsus kinnitab õpetajate ametikohtade arvu ja muud koosseisulised ametikohad tuginedes kooli õpilaste arvule.

1.3. Õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldatakse avalik konkurss.

### **2. Pedagoogiliste töötajate konkursi kord**

#### **2.1. Konkursi väljakuulutamine**

2.1.1. Pedagoogilise töötaja ametikoha täitmise konkurss kuulutatakse välja, kui vastav ametikoht on vakantne või kui sellel kohal töötava isikuga sõlmitud töölepingu tähtaja möödumiseni on jäänud mitte rohkem kui kaks kuud.

2.1.2. Kui pedagoogilise töötajaga lõpetatakse tööleping enne tähtaega, kuulutatakse konkurss välja hiljemalt kahe kuu möödudes ametikoha vakantseks jäämisest.

2.1.3. Pedagoogiliste töötajate konkursi kuulutab välja direktor.

2.1.4. Konkursiteade avaldatakse kooli kodulehel (<http://www.r-alliku.paide.ee>) ning maakonna ajalehes Järva Teataja või Töötukassa portaalis (<http://www.tootukassa.ee>), vajadusel Õpetajate Lehes või mõnes personali otsingusüsteemis.

Konkursiteade peab sisaldama vähemalt järgmisi andmeid:

- kooli nimi ja aadress;
- täidetava ametikoha nimetus ja koormus (täisajaga või osalise koormusega);
- koos avaldusega esitatavate dokumentide loetelu;
- kandideerimisdokumentide esitamise tähtaeg;
- informatsioon kandidaatidele esitatavate põhinõuete kohta.

Konkursiteade avaldatakse vähemalt 10 päeva enne dokumentide esitamise tähtaega.

#### **2.2. Avalduste vastuvõtmine**

2.2.1. Konkursil võivad osaleda isikud, kes vastavad seaduste, kooli põhimääruse ja teiste õigusaktide alusel vastavale ametikohale kehtestatud nõuetele.

2.2.2. Konkursist osavõtja esitab kehtestatud tähtjaks:

- avalduse direktori nimele;
- CV;
- haridust ja kvalifikatsiooni kinnitavate dokumentide ära kirjad;
- muud olulised materjalid konkursist osavõtja äranägemisel.

2.2.3. Mittevormikohased ja puudulike andmetega dokumendid on õigus jätta vastu võtmata.

2.2.4. Kõik saabunud dokumendid registreeritakse kooli kantseleis.

#### **2.3. Kandidaatide hindamine**

2.3.1. Konkursile esitatud dokumendid vaadatakse läbi ja hinnatakse komisjoni koosolekul ühe nädala jooksul dokumentide esitamise lõpptähtajast arvates.

2.3.4. Konkursi tingimustele sobivaks tunnistatud kandidaadid kutsutakse komisjon vestlusele hiljemalt kolme nädala jooksul dokumentide esitamise lõpptähtajast.

#### **2.4. Töötaja valimine**

2.4.1. Valimised peavad toimuma hiljemalt ühe kuu jooksul pärast dokumentide esitamise

tähtaja möödumist konkursi komisjoni liikmete poolt.

2.4.2. Kandidaatide hulgast valib komisjon ühe kandidaadi vaba ametikoha täitmiseks. Võimalusel ja vajadusel moodustatakse kandidaatidest pingerida esikolmiku näol.

## **2.5. Konkursi tulemuste vormistamine**

2.5.1. Kooli raamatukoguhoidja-sekretär teeb konkursi tulemused konkursil osalenud isikutele teatavaks pärast tulemuste vormistamist.

2.5.2. Konkursist osavõtjal on õigus ühe nädala jooksul pärast valimistulemuste teadasaamist tulemused vaidlustada, kui ta leiab, et on rikutud konkursi tingimusi või selle läbiviimise korda. Selleks tuleb direktorile esitada kirjalik protest, millele direktor on kohustatud vastama hiljemalt kahe nädala jooksul pärast protesti esitamist.

2.5.3. Konkursi võitnud isikuga sõlmitakse tööleping.

2.5.4. Konkursi ebaõnnestumise korral võib direktor kuulutada välja uue konkursi.

2.5.5. Kui vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursil ei leita kvalifikatsiooninõuetele vastavat õpetajat, võib direktor sõlmida tähtajalise töölepingu tähtajaga kuni üks aasta isikuga, kellel on vähemalt keskharidus. Sellisel juhul korraldab direktor aasta möödudes uue avaliku konkursi.

2.5.5. Kui konkursil valituks osutunud isik keeldub töölepingu sõlmimisest kuu aja jooksul, on direktoril õigus sõlmida tööleping pingereas järgmisele kohale jäänud isikuga.

2.5.6. Konkursist loobunud isikule tagastatakse tema nõudmisel kõik tema esitatud dokumendid peale direktori nimele kirjutatud avalduse.

## **3. Konkursi komisjon**

3.1. Konkursi komisjoni moodustab kooli direktor käskkirjaga hiljemalt konkursi välja kuulutamise samal päeval.

3.2. Komisjoni kuuluvad direktor, kaks pedagoogilise personali esindajat ja hoolekogu esindaja.

3.4. Pedagoogilise personali esindajad konkursi komisjoni valitakse kooli infokoosolekul, valimise protseduur protokollitakse.

3.6. Komisjoni töövorm on koosolek

3.7. Otsus võetakse vastu avalikul hääletamisel, poolthälteenamusega. Häälte võrdse jagunemise korral on otsustavaks direktori hääl.

3.8. Koosoleku käiku protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla kõik koosolekul osalenud komisjoni liikmed.

3.9. Kui konkurss ei õnnestu, on koolijuhil õigus teha otsepakkumisi kandidaatidele vaba pedagoogilise ametikoha täitmiseks.