

Are Kooli õppealajuhataja/õppejuhi, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise kord.

1. Üldsätted

- 1.1. Käesolev kord reguleerib pedagoogilise personali töölevõtmist Are Koolis.
- 1.2. Kord kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 73 lg 1(1¹) punkt 8 ja koolieelse lasteasutuse seaduse § 22 lg 4 alusel.

2. Konkursi korraldamine ja kandideerimine

- 2.1. Konkursi Are Kooli pedagoogi vaba ametikoha täitmiseks kuulutab välja direktor.
- 2.2. Konkursi väljakuulutamise kohta avaldatakse konkursiteade kooli veebilehel www.are.edu.ee , Tori valla kodulehel <https://www.torivald.ee/> ning võimalusel ka maakondlikes ning üleriigilistes meediaväljaannetes arvestusega, et konkursil osalejale (edaspidi *kandidaat*) oleks alates konkursiteate avaldamise päevast avalduse esitamiseks aega vähemalt kaks nädalat.
- 2.3. Konkursiteates avaldatakse:
 - 2.3.1. õppeasutuse aadress;
 - 2.3.2. ametinimetus, vajadusel tööülesannete kirjeldus ja koormus;
 - 2.3.3. kandidaadile esitatavad nõuded;
 - 2.3.4. avalduse esitamise tähtaeg;
 - 2.3.5. koos avaldusega esitatavate dokumentide loetelu.
- 2.4. Konkursil osalemiseks esitab kandidaat Are Kooli direktori e-postile direktor@are.edu.ee digitaalselt allkirjastatud avalduse sooviga osaleda konkursil, sh kinnituse, et tal puuduvad antud ametikohale asumiseks seadusest tulenevad takistavad asjaolud.
- 2.5. Avaldusele tuleb lisada:
 - 2.5.1. CV (curriculum vitae);
 - 2.5.2. motivatsioonikiri;
 - 2.5.3. kvalifikatsioonile vastavust tõendavate dokumentide koopiad,
 - 2.5.4. teisest rahvusest isiku kandideerimisel ka keeletasemele vastavust tõendavate dokumentide koopiad;
 - 2.5.5. kandidaadi soovil muud tema poolt oluliseks peetavad dokumendid ja materjalid.
- 2.6. Kandidaadid esitavad nõuetekohased dokumendid digitaalselt allkirjastatuna ühes ümbrikus hiljemalt konkursiteates märgitud tähtajaks.

- 2.7. Kandidaatide esitatud dokumendid registreeritakse kooli dokumendiregistris.
- 2.8. Kandidaadil on õigus saada lisateavet direktorilt vaba ametikoha ja kooli/ lasteaia kohta.

3. Konkursikomisjoni moodustamine ja kandidaatide hindamine

- 3.1. Kandidaatide hindamiseks moodustab direktor käskkirjaga konkursikomisjoni, kuhu kuulub direktor komisjoni juhina, 2 lapsevanematest hoolekogu liiget ja 2 pedagoogide esindajat. Komisjoni töösse võib kaasata ka teisi erialaeksperte.
- 3.2. Konkursikomisjoni töövorm on kinnine koosolek.
- 3.3. Kandidaatide kohta käivat infot kolmandatele isikutele ei väljastata, konkursi raames kandideerijate kohta saadav teave on konfidentsiaalne.
- 3.4. Konkursikomisjoni koosoleku alguses valitakse protokollija. Protokolle vastavalt avaliku teabe seaduse §35-le ei avalikustata.
- 3.5. Komisjon on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa vähemalt neli liiget.
- 3.6. Otsused võetakse reeglina vastu konsensuse alusel, vajadusel toimub avalik hääletus, kus otsus võetakse vastu lihthäälteenamusega. Häälte võrdse jagunemise korral on otsustavaks direktori antud hääli.
- 3.7. Valiku käigus tehakse kindlaks kandidaatide sobivus ametikohale, kasutades selleks erinevaid hindamismeetodeid, sh:
- 3.7.1. kandideerimisdokumentide analüüsi ja taustauuringut;
- 3.7.2. kirjalikke töid ja erinevaid teste;
- 3.7.3. vestlust.
- 3.8. Laekunud avalduste põhjal toimub dokumendivoor, mille põhjal komisjon valib välja kandidaadid, keda kutsutakse vestlusvooru. Dokumendivoor toimub üldjuhul hiljemalt viie tööpäeva jooksul pärast avalduste esitamise tähtaja möödumist.
- 3.9. Vestluse (vajadusel ka kirjalike tööde ja testide) aeg ja koht teatatakse kandidaadile hiljemalt 5 tööpäeva enne selle toimumist elektroonselt avalduses toodud e-posti aadressile.
- 3.10. Valiku langetamisel võetakse arvesse kandidaatide töö- ja erialast ettevalmistust, varasemat tööalast tausta, isikuomaduste sobivust ning valmisolekut töötada Are Koolis.
- 3.11. Valituks osutub enim hääli saanud kandidaat.

4. Konkursi tulemuse vormistamine ja otsuse vaidlustamine

- 4.1. Parimale kandidaadile teeb direktor ettepaneku tööle asumiseks, teavitades kandidaati valituks osutumisest hiljemalt seitsme tööpäeva jooksul töövestluse toimumisest.

- 4.2. Pakkumuse saanud kandidaadi loobumisel tehakse ettepanek järgmisele kandidaadile või loetakse konkurss luhtunuks.
- 4.3. Kandidaate, kes ei osutunud valituks, teavitab kool e-posti teel pärast lõpliku valiku tegemist. Kandidaadil on õigus saada direktorilt selgitusi valiku tegemisel teda puudutava otsuse kohta.
- 4.4. Valikuprotsess lõpeb protokollide vormistamisega.
- 4.5. Kui konkursil ei osale ühtegi nõuetele vastavat kandidaati, on direktoril õigus sõlmida sihtotsinguga leitud kandidaadiga tähtajaline tööleping üheks õppeaastaks, peale mida kuulutatakse välja uus konkurss.
- 4.6. Konkursi läbiviimist on võimalik vaidlustada hiljemalt 5 tööpäeva jooksul komisjoni otsuse teatavaks tegemisest, esitades vaide konkursikomisjonile.