

Põlva Gümnaasiumi õppejuhi, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise kord

I. Konkursi välja kuulutamine, dokumentide esitamine

1. Avaliku konkursi kuulutab välja Põlva Gümnaasium (edaspidi: kool).
2. Konkursiteade avaldatakse kooli veebilehel ja/või kooli sotsiaalmeedias. Vajadusel ja võimalusel avaldatakse konkursiteade muudes väljaannetes ja/või veebilehtedel.
3. Konkursi loetakse väljakuulutatuks konkursiteate kooli veebilehel avaldamise kuupäevast.
4. Konkursiteates tuuakse välja ametikoht, millele töötajat otsitakse, kandidaadile esitatavad nõuded ja kandideerimistingimused.
5. Kandidaatidele nende poolt kandideerimisel esitatud materjale ei tagastata, need säilitatakse konkursi materjalide ja protokollide toimikus.
6. Kandidaadil on õigus:
 - a. saada konkursi korraldamise ja konkursi osalemise tingimuste kohta kooli direktorilt täiendavat infot;
 - b. anda enda kohta selgitusi;
 - c. loobuda kandideerimisest konkursi jooksul;
 - d. saada infot töö tasustamise tingimustest;
 - e. saada teada enda kohta tehtud otsusest.

II. Konkursikomisjoni moodustamine, kokkukutsumine ja otsustamise kord

7. Konkursi läbiviimiseks moodustatakse komisjon, kuhu kuuluvad komisjoni esimees ja vähemalt kaks komisjoni liiget.
8. Komisjoni esimees on kooli direktor.
9. Komisjoni liikmeteks võivad olla kooli juhtkonna liikmed, õpetajad, hoolekogu liikmed ja/või õpilasesinduse liikmed.
10. Komisjon moodustatakse hiljemalt konkursiteates märgitud dokumentide esitamise tähtajaks.
11. Komisjoni liikmetele esitatakse konkursi kord, sh komisjoni töö kirjeldus hiljemalt konkursiteates märgitud dokumentide esitamise tähtajaks.
12. Komisjon on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtavad osa komisjoni esimees ja vähemalt pooled liikmetest.
13. Konkursi läbiviimine protokollitakse ning iga kandidaadi kohta tehtud otsus kajastub protokollis. Protokoll kinnitab komisjoni esimees.
14. Komisjon võtab otsused vastu avalikul hääletamisel lihthäälteenamusega. Hääle võrdse jagunemise korral otsustab komisjoni esimehe hääle.
15. Kui komisjoni esimees jääb eriarvamusele, toimub enne otsustavat hääletamist täiendav arutelu.

III. Dokumendivoor ja vestlusvoor

16. Komisjoni esimene koosolek kutsutakse kokku hiljemalt nädala jooksul alates konkursiteates märgitud dokumentide esitamise tähtajast. Vajadusel ja võimalusel võib toimuda esimene koosolek ka e-koosolekuna.

17. Komisjoni esimesel koosolekul viiakse läbi konkursi dokumendivoor ja määratakse komisjoni järgmise koosoleku (vestlusvooru) toimumise aeg ja koht;
18. Dokumendivooru tulemusel võtab komisjon iga kandidaadi kohta vastu ühe järgmistest otsustest:
 - a. tunnistada kandidaat vääriliseks osalema vestlusvoorus;
 - b. tunnistada kandidaat ametikohale mittevalituks.
19. Vestlusvooru kutsutud kandidaatidele saadab kool välja kirjaliku teate, milles märgitakse kandidaatide hindamisele kutsumise aeg ja koht.
20. Vestlusvooru alguses tutvustab komisjoni esimees igale kandidaadile komisjoni koosseisu ning kirjeldab konkursi läbiviimist.
21. Vestlusvooru tulemusena võtab komisjon iga kandidaadi kohta vastu ühe järgmistest otsustest:
 - a. tunnistada kandidaat ametikohale valituks;
 - b. tunnistada kandidaat ametikohale mittevalituks;
 - c. tunnistada kandidaat vestlusvoorule mitteilmunuks.
22. Komisjoni esimees edastab otsuse kandidaatidele hiljemalt nädala jooksul peale vestlusvooru koosolekut.
23. Kui konkursil osalemiseks ei esitatud ühtegi avaldust või komisjon tunnistab kõik kandidaadid ametikohale mittevalituks, loetakse konkurss luhtunuks ja kuulutatakse välja uus konkurss või alustatakse töötaja sihtotsinguga.
24. Konkursi võitnud isikuga sõlmitakse tööleping vastavalt poolte vahel saavutatud kokkuleppele.
25. Töölepingu mitte sõlmimisel kuulutatakse välja uus konkurss või alustatakse sihtotsinguga.