

SAAREMAA GÜMNAASIUMI ÕPPE- JA KASVATUSALA AMETIKOHTADE TÄITMISE KORD

1. Konkursi välja kuulutamine, dokumentide esitamine

- 1.1. Saaremaa Gümnaasiumi õppe- ja kasvatusala ametikohtade täitmise kord (edaspidi: kord) kehtestatakse lähtudes põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 73 lõike 11 punktist 8. Korra järgi viiakse läbi avalik konkurss õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vabade ametikohtade täitmiseks.
- 1.2. Avaliku konkursi kuulutab välja Saaremaa Gümnaasium (edaspidi: kool).
- 1.3. Konkursiteade avaldatakse kooli veebilehel ja kooli sotsiaalmeedias ning Õpetajate Lehes. Vajadusel ja võimalusel avaldatakse konkursiteade muudes väljaannetes ja/või veebilehtedel.
- 1.4. Konkursiteates tuuakse välja ametikoht, millele töötajat otsitakse, kandidaadile esitatavad nõuded ja kandideerimistingimused.
- 1.5. Konkurs loetakse väljakuulutatuks konkursiteate avaldamise kuupäevast.
- 1.6. Kandidaat esitab järgmised dokumendid:
 - elulookirjeldus (CV);
 - haridust tõendavate dokumentide koopiad;
 - motivatsioonikiri etteantud teemal või videotutvustus selle nõudmisel;
 - muud kandidaadi poolt oluliseks peetavad dokumendid.
- 1.7. Kandidaatidele nende poolt kandideerimisel esitatud materjale ei tagastata. Materjalid säilitatakse vastavalt koolis kehtestatud dokumentide säilitamise nõuetele.
- 1.8. Konkursist saavad osa võtta isikud, kelle kõik konkursiteates nõutud dokumendid laekuvad hiljemalt konkursiteates märgitud tähtajaks. Dokumentide laekumise kohta annab kool esitajale kirjalikult kahe tööpäeva jooksul teada.
- 1.9. Kandidaadil on õigus:
 - saada konkursi korraldamise ja konkursil osalemise tingimuste kohta kooli direktorilt täiendavat infot;
 - anda enda kohta selgitusi;
 - loobuda kandideerimisest konkursi jooksul;
 - saada infot töö tasustamise tingimustest;
 - saada teada enda kohta tehtud otsusest.
- 1.10. Kool töötleb isikute tööle kandideerimisel nende isikuandmeid, tehes seda seaduslikult tööle värbamise eesmärgil. Tööle kandideerija poolt esitatud eraelulisi isikuandmeid, millele juurdepääsu võimaldamine võib kahjustada tema eraelu puutumatust, töödeldakse juurdepääsupiiranguga asutusesiseseks kasutamiseks teabena.

2. Konkursikomisjoni moodustamine, kokkukutsumine ja otsustamise kord

- 2.1. Konkursi läbiviimiseks moodustab kooli direktor komisjoni, kuhu kuuluvad komisjoni esimees ja vähemalt kaks komisjoni liiget.
- 2.2. Komisjoni esimees on kooli direktor.

- 2.3. Komisjoni liikmeteks võivad olla kooli juhtkonna liikmed, õpetajad, hoolekogu liikmed ja/või õpilasesinduse liikmed.
- 2.4. Komisjoni esimees võib kaasata liikmeteks ka teisi valdkonna eksperte.
- 2.5. Komisjon on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtavad osa komisjoni esimees ja vähemalt pooled liikmetest.
- 2.6. Konkursi läbiviimine protokollitakse ning iga kandidaadi kohta tehtud otsus kajastub protokollis. Protokollis allkirjastab komisjoni esimees. Ametlikku informatsiooni komisjoni otsuste kohta annab komisjoni esimees.
- 2.7. Komisjon võtab otsused vastu avalikul hääletamisel lihthäälteenamusega. Häälte võrdse jagunemise korral otsustab komisjoni esimehe hääl.
- 2.8. Kui komisjoni esimees jääb eriarvamusele, toimub enne otsustavat hääletamist täiendav arutelu.

3. Dokumendivoor ja vestlusvoor

- 3.1. Komisjoni esimesel koosolekul viiakse läbi konkursi dokumendivoor.
- 3.2. Dokumendivooru tulemusel võtab komisjon iga kandidaadi kohta vastu ühe järgmistest otsustest:
 - tunnistada kandidaat sobivaks osalema vestlusvoorus;
 - tunnistada kandidaat mittesobivaks osalema vestlusvoorus.
- 3.3. Vestlusvooru kutsutud kandidaatidele saadab kool välja kirjaliku teate, milles märgitakse kandidaatide vestlusvooru kutsumise aeg ja koht.
- 3.4. Kandidaatide hindamisel järgib komisjon võrdse kohtlemise printsiipi.
- 3.5. Vestlusvooru tulemusena võtab komisjon iga kandidaadi kohta vastu ühe järgmistest otsustest:
 - tunnistada kandidaat ametikohale valituks;
 - tunnistada kandidaat ametikohale mittevalituks;
 - tunnistada kandidaat vestlusvooru mitteilmunuks.
- 3.6. Komisjoni esimees edastab otsuse kandidaatidele hiljemalt 5 tööpäeva jooksul peale vestlusvooru koosolekut.
- 3.7. 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.
- 3.8. Konkursiga ametikohale valitud isikuga sõlmitakse tööleping vastavalt poolte vahel saavutatud kokkuleppele.
- 3.9. Töölepingut konkursiga ametikohale valitud isikuga ei sõlmita kui:
 - ametikohale valitud isik loobub kirjaliku avaldusega nimetatud ametikohale tööle asumisest;
 - ilmnevad õigusaktides sätestatud asjaolud, mis välistavad töölepingu sõlmimise;
 - konkursi võitja ei ole ilmunud määratud tähtajaks lepingut sõlmima, välja arvatud juhul, kui töölepingu sõlmimine lükkus edasi kuni kümneks kalendripäevaks isiku haiguse või ootamatult tekkinud isiklikku laadi takistuse tõttu.
- 3.10. Töölepingu mitte sõlmimisel kuulutatakse välja uus konkurss või alustatakse sihtotsinguga.