

VÄNDRA LASTEAED PEDAGOOGIDE VABA AMETIKOHA TÄITMISEKS KORRALDATAVA KONKURSI LÄBIVIIMISE KORD

I ÜLDSÄTTED

1.1. Vändra Lasteaia pedagoogi (õpetaja, õppealajuhataja, logopeed, eripedagoog, liikumis- ja muusikaõpetaja) vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurs.

1.2. Pedagoogi vabale ametikohale võivad kandideerida Eesti Vabariigi kodanikud, kes vastavad Haridusministri määrusega koolieelse lasteasutuse õpetajale, õppealajuhatajale, eripedagoogile ja logopeedile kehtestatud nõuetele ja esitavad tähtaegselt nõutud dokumendid.

II KONKURSI VÄLJAKUULUTAMINE JA AVALDUSTE ESITAMINE

2.1. Konkursi pedagoogi vaba ametikoha täitmiseks kuulutab välja Vändra Lasteaia direktor.

2.2. Konkursi väljakuulutamise kohta avaldatakse konkursiteade vähemalt ühes ajalehes ja lasteaia ja/või omavalitsuse kodulehel arvestusega, et konkursil osalejal (edaspidi kandidaat) oleks alates konkursiteate avaldamise päevast avalduse esitamiseks aega vähemalt kaks nädalat.

2.3. Konkursi teates peab olema ära märgitud:

- 1) konkursi korras täidetava ametikoha nimetus;
- 2) kandidaadile esitatavad nõuded;
- 3) avalduse ja dokumentide loetelu, esitamise koht (aadress) ja tähtaeg;
- 4) infotelefon.

2.4. Kandidaat esitab konkursil osalemiseks järgmised dokumendid:

- 1) kirjalik avaldus;
- 2) elulookirjeldus, sh töö- või teenistuskäik;
- 3) ametikohale esitatud nõuetele vastavust tõendavate dokumentide koopiad;
- 5) muud dokumendid, mida kandidaat peab oluliseks.

2.5. Konkursist saab osa võtta isik, kelle avaldus nimetatud dokumentidega laekub lasteaeda hiljemalt konkursiteates märgitud tähtajaks. Konkursiteates märgitud tähtpäeval postitatud avaldus loetakse tähtajaks esitatuks.

2.6. Kandidaatide esitatud avaldused registreeritakse asjaajamiskorra kohaselt.

III KOMISJONI MOODUSTAMINE JA KOKKUKUTSUMINE

3.1 Lasteaia direktor moodustab konkursi läbiviimiseks vähemalt viie liikmelise konkursikomisjoni, kuhu kuuluvad lasteaia pedagoogid ja vähemalt üks lasteaia hoolekogu esindaja.

3.2 Kui välja kuulutatud konkursile kandideerib moodustatud komisjoni liige, kutsutakse ta komisjoni koosseisust tagasi ning määratakse uus esindaja.

3.3 Komisjon valib oma liikmete hulgast esimehe ja sekretäri.

IV KOMISJONI TÖÖKORD

4.1. Komisjoni töövorm on koosolek. Koosolek võib toimuda ka virtuaalsena digikeskkonnas.

4.2. Komisjoni koosoleku kutsub kokku komisjoni esimees, teatades komisjoni liikmetele koosoleku aja ja koha vähemalt kolm tööpäeva ette. Virtuaalse istungi puhul täpsustab komisjoni esimees toimumisega seotud tehnilised üksikasjad (sh teave kasutatava keskkonna kohta ja juhendid istungiga liitumiseks). Virtuaalses keskkonnas kokku kutsutud koosoleku toimumise kohaks loetakse virtuaalne keskkond.

4.3. Komisjoni koosolekut, dokumendi- ja vestlusvooru juhatab komisjoni esimees, protokollib komisjoni sekretär. Protokollile kirjutavad alla kõik koosolekul osalenud komisjoni liikmed. Komisjoni liikme eriarvamus kantakse protokollile.

4.4. Komisjoni esimene koosolek peetakse kümne tööpäeva jooksul alates konkursiteates märgitud avalduste esitamise tähtpäevast, kus komisjoni liikmed tutvuvad konkursil kandideerijate poolt esitatud dokumentidega.

4.5. Konkurs toimub üldjuhul kahes voorus. Esimene voor on dokumendivoor ja teine vestlusvoor. Kui konkursitingimustele vastab ainult üks kandidaat, on komisjonil õigus teha otsus üksnes esitatud dokumentide alusel.

4.6. Komisjoni esimees võib juhul, kui kandidaadid on kandideerimiseks esitanud kõik nõutud dokumendid ja nendest ilmneb, et kõik kandideerinud isikud vastavad haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud pedagoogide kvalifikatsiooninõuetele, korraldada dokumendivooru elektrooniliselt (*elektrooniline dokumendivoor*) selleks koosolekut kokku kutsumata.

4.7. Elektrooniline dokumendivoor ei ole lubatud, kui mõni kandidaat ei ole esitanud kõiki nõutud kandideerimisdokumente, on kahtlusi kandidaadi poolt esitatud andmete tõesuses või kandidaat ei vasta kandideerimisdokumentidest tulenevalt haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud pedagoogide kvalifikatsiooninõuetele.

4.8. Elektroonilise dokumendivooru läbiviimisel saadab komisjoni esimees kõikidele komisjoni liikmetele elektrooniliselt ülevaate saabunud dokumentidest ja kandidaatide kvalifikatsiooninõuetele vastavusest koos ettepanekuga vestlusvooru korraldamise koha ja aja ning kandidaatide vestlusvooru kutsumise kohta.

4.9. Elektrooniline dokumendivoor asendatakse koosolekuga, kui kasvõi üks komisjoni liikmetest seda nõuab.

4.10. Dokumendivooru tulemusel võtab komisjon iga kandidaadi kohta vastu ühe järgmistest otsustest:

1) lubada kandidaat vestlusvooru;

2) tunnistada kandidaat ametikohale mittevastavaks
Dokumendivoorus ametikohale mittevastavaks tunnistatakse kandidaat, kes ei vasta haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud pedagoogide kvalifikatsiooninõuetele.

V VESTLUSVOOR

5.1. Vestluse aeg ja koht teatatakse kandidaadile suuliselt, telefoni teel hiljemalt kaks tööpäeva enne vestluse toimumist.

5.2. Komisjoni esimees kutsub vestlusvooruks kokku komisjoni koosoleku.

5.3. Vestlusvooruks kokkukutsutud komisjoni koosolek on kinnine.

5.4. Enne vestluse algust tutvustab komisjoni esimees kandidaatidele nende õigusi, komisjoni koosseisu ning konkursi läbiviimise korda ja viisi.

5.5. Vestlusvoorul on komisjoni liikmel õigus esitada kandidaadile küsimusi.

VI KOMISJONIS OTSUSTAMINE

6.1. Komisjon on otsustusvõimeline, kui osa võtavad komisjoni esimees ja vähemalt pooled komisjoni liikmetest.

6.2. Komisjon valib pedagoogi vestlusvooruks kokku kutsutud kinnisel koosolekul.

6.3. Komisjon võtab otsuse vastu avalikul hääletamisel. Igal komisjoni liikmel on üks hääl. Hääletamise ajal viibivad ruumis/veebis ainult komisjoni liikmed.

6.4. Valituks osutub kandidaat, kelle poolt hääletavad vähemalt pooled komisjoni liikmed. Häälte võrdse jagunemise korral otsustab esimehe hääl.

6.6. Kui ükski kandidaat ei kogunud nõutavat arvu hääli, korraldatakse samal koosolekul kordushääletus enam hääli saanud kahe kandidaadi vahel.

6.7. Konkurss loetakse luhtunuks, kui:

1) konkursil osalemiseks ei esitatud ühtegi avaldust;

2) kõik kandidaadid osutasid dokumendivoorus ametikohale mittevastavaks;

3) ükski kandidaat ei kogunud vestlusvooru hääletusel nõutavat arvu hääli.

Konkursi luhtumisel kuulutab direktor välja uue avaliku konkursi. Otsus avaliku konkursi väljakuulutamise kohta tehakse teatavaks vastavalt käesoleva korra punktile kaks.

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

6.9. Komisjoni esimees informeerib konkursil kandideerijaid nende suhtes vastuvõetud otsusest hiljemalt viie päeva jooksul otsuse tegemisest. Teadete edastamine võib toimuda ka e-posti teel.

VII TÖÖLEPINGU SÕLMIMINE

7.1. Konkursi võitjaga sõlmib direktor või kohusetäitja töölepingu vastavalt töölepinguseadusele.