



## **Õpetajate ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise kord Elva Järve Lasteaias**

### **1. Üldsätted**

- 1.1 Käesolev kord reguleerib Elva Järve Lasteaia vabade töökohtade täitmist.
- 1.2 Lasteasutus avalikustab käesoleva korra lasteaia kodulehel.

### **2. Konkursi väljakuulutamise ja avalduste esitamine**

- 2.1 Õpetajate ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vaba ametikoha täitmiseks korraldab ja kuulutab välja konkursi lasteasutuse direktor.
- 2.2 Konkursiteade avaldatakse vähemalt ühes järgmistest otsingukanalistest: Töötukassa elektrooniline portaal, kohalik ajaleht, Õpetajate leht, asutuse koduleht ja asutuse Facebooki lehel.
- 2.3 Kandideerimisperiood on üldjuhul kaks nädalat alates konkursiteate avaldamise päevast, kuid mitte lühem kui viis kalendripäeva otsingukuulutuse avaldamise päevast.
- 2.4 Konkursiteade peab sisaldama järgmisi andmeid:
  - 1) lasteasutuse nimi;
  - 2) ametikoha nimetus;
  - 3) kandidaadile esitatavad nõuded;
  - 4) vajalike dokumentide loetelu, esitamise viis ja tähtaeg;
  - 5) dokumentide esitamise tähtaeg;
  - 6) otsingutingimuste ning töökohta kohta täiendavat infot jagava töötaja nimi ja kontaktandmed.
- 2.5 Konkursil osalemine:
  - 2.5.1 Konkursil osalemiseks esitab kandidaat Elva Järve Lasteaia direktorile:
    - 1) CV;
    - 2) motivatsioonikiri või essee;
    - 3) ametikohale esitatud nõuetele vastavust tõendavate dokumentide koopiad;
    - 4) kandidaadi soovil muud dokumendid.
  - 2.6 Kandidaadil on õigus saada lisateavet vaba ametikoha ja lasteaia töökorralduse kohta.
  - 2.7 Konkursist saavad osa võtta isikud, kelle dokumendid laekuvad hiljemalt konkursiteates märgitud tähtjaks.

### **3. Komisjoni moodustamine ja töökord**

- 3.1 Konkursi korraldamiseks moodustab lasteaia direktor hiljemalt konkursiteates märgitud avalduse esitamise tähtjaks konkursikomisjoni.
- 3.2 Komisjoni kuuluvad:

- 1) lasteaia direktor – komisjoni esimees;
  - 2) personalitöötaja;
  - 3) lasteaia personali esindaja;
  - 4) hoolekogu esindaja (pedagoogi värbamise puhul);
  - 5) vajadusele võib direktor komisjoni töösse kaasata spetsialiste.
- 3.3 Komisjoni töövorm on kinnine koosolek.
- 3.4 Komisjon on otsustusvõimeline, kui koosolekul osalevad kaks kolmandikku komisjoni liikmetest, sealhulgas komisjoni esimees.
- 3.5 Komisjoni koosolekud ja otsused protokollib komisjoni poolt valitud isik, protokollile kirjutavad alla komisjoni esimees ja protokollija.

#### **4. Konkursi läbiviimine**

- 4.1 Kandidaatide hindamiseks korraldab komisjon dokumendivooru ja vestlusvooru.
- 4.2 Komisjoni koosolekul toimuva dokumendivooru tulemusel võtab komisjon iga kandidaadi kohta vastu ühe järgmistest otsustest:
- 1) lubada kandidaat vestlusvooru;
  - 2) tunnistada kandidaat ametikohale mittevastavaks.
- 4.3 Ametikohale mittevastavaks tunnistatud kandidaatidele teatab direktor otsuse kirjalikult (e-maili teel) hiljemalt kolmandal päeval peale otsuse tegemist.
- 4.4 Vestlusvooru lubatud kandidaatidele saadab direktor välja kirjaliku teate, milles märgitakse vestluse täpne aeg ja koht.
- 4.5 Vestlusvoorus tutvustab direktor kandidaadile komisjoni koosseisu ning konkursi toimumise edasist käiku.
- 4.6 Kandidaadil on õigus:
- 1) anda vestluse käigus lisaks täiendavaid selgitusi ning nõuda komisjonilt täiendavat teavet ja selgitusi;
  - 2) loobuda kandideerimisest konkursi igas staadiumis;
  - 3) saada teada enda kohta tehtud otsus.
- 4.7 Kandidaat võtab komisjoni koosolekust osa ainult vestluse ajal.

#### **5. Komisjoni otsus**

- 5.1 Vestlusvooru tulemusena võtab komisjon iga kandidaadi kohta vastu ühe järgmistest otsustest:
- 1) tunnistada kandidaat ametikohale vastavaks;
  - 2) tunnistada kandidaat ametikohale mittevastavaks;
  - 3) tunnistada kandidaat koosolekule mitteilmunuks.
- 5.2 Ametikohale vastavaks tunnistatud kandidaatide hulgast valib komisjon ühe kandidaadi.
- 5.3 Komisjon edastab otsuse kandidaatidele hiljemalt kolmandal tööpäeval peale koosolekut.
- 5.4 Kui konkursil osalemiseks ei esitatud ühtegi avaldust või komisjon ei leidnud sobivat kandidaati, loetakse konkurss luhtunuks ning kuulutatakse välja uus konkurss.

#### **6. Töölepingu sõlmimine**

- 6.1 Konkursi võitnud isikuga sõlmib direktor töölepingu.
- 6.2 Direktor ei sõlmi konkursi võitnud isikuga töölepingut, kui:
- 1) isik loobus nimetatud ametikohast;
  - 2) ilmnevad seaduses sätestatud asjaolud, mis välistavad töölepingu sõlmimise;

- 3) isik ei ole ilmunud määratud tähtajaks lepingut sõlmima, välja arvatud juhul, kui töölepingu sõlmimine lükkus edasi kuni kümneks kalendripäevaks isiku haiguse või ootamatult tekkinud isikliku laadi takistuse tõttu.
- 6.3 Kui direktor ei sõlmi esitatud kandidaadiga lõikes 6.2 nimetatud asjaoludel töölepingut, kutsub komisjoni esimees esimesel võimalusel kokku komisjoni koosoleku, et otsustada, kas esitada töölepingu sõlmimiseks valimistulemuste alusel järgmine enim hääli saanud kandidaat või lugeda konkurss luhtunuks.