



## LAULASMAA KOOLI AVALIKU KONKURSI LÄBIVIIMISE KORD

Konkursi kord on sätestatud „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse” § 74 lg 6 alusel.  
Kord on kehtestatud Laulasmaa Kooli hoolekogu e-kanali vahendusel 23. aprillil 2024.

### 1. Reguleerimisala

- 1.1 Kord kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 74 lg 6 ja koolieelse lasteasutuse seaduse § 22 lg 4 alusel.
- 1.2 Korraga kehtestatakse Laulasmaa Koolis töötavate isikute (v.a direktori) ametikohtade täitmiseks avaliku konkursi korraldamise kord.
- 1.3 Kord avalikustatakse Laulasmaa Kooli kodulehel.

### 2. Konkursi väljakuulutamine ja dokumentide esitamine

- 2.1 Avalik konkurss korraldatakse kõikide Laulasmaa Kooli struktuurimudelis loetletud vabade ametikohtade täitmiseks. Õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldatakse avalik konkurss ka sellisel juhul, kui ametikoht ei ole loetletud Laulasmaa Kooli struktuurimudelis. Avalikku konkursi ei pea välja korraldama, kui ajutiselt äraoleva töötaja asemele tööle võetakse asendaja ning temaga sõlmitakse teenuse osutamise leping (võlaõigusseaduse alusel).
- 2.2 Avaliku konkursi kuulutab välja direktor.
- 2.3 Konkurss loetakse väljakuulutatuks käskkirja avaldamise kuupäevast.
- 2.4 Konkursiteade avaldatakse kooli veebilehel. Vajadusel avaldatakse konkursiteade kohalikus ja/või üleriigilises väljaandes ja/või muudes kooli suhtluskanalites.
- 2.5 Konkursiteates märgitakse:
  - 2.5.1 kooli/struktuuriüksuse nimi;
  - 2.5.2 ametikoha nimetus, õpetaja ametikoha puhul ka õpetatav aine;
  - 2.5.3 tööle asumise aeg;
  - 2.5.4 kandideerimisavalduse esitamise tähtaeg;
  - 2.5.5 koos kandideerimisavaldusega esitatavate dokumentide loetelu;
  - 2.5.6 aadress, kuhu avaldus ja dokumendid esitada, ning kontaktisiku andmed lisainfo saamiseks.
- 2.6 Konkursil osalemiseks esitab kandidaat konkursikomisjonile konkursiteates loetletud dokumendid ja muud kandidaadi poolt oluliseks peetavad dokumendid.
- 2.7 Konkursile esitatavad dokumendid registreeritakse vastavalt kooli asjaajamiskorrale.

2.8 Konkursile dokumendid esitanud kandidaadile saadetakse teade, et dokumendid on kätte saadud ning tagasiside kandideerimise kohta antakse hiljemalt konkursi lõppemisel.

2.9 Kandidaadil on õigus saada konkursi korraldamise ja konkursi osalemise tingimuste kohta täiendavat teavet.

2.10 Kandidaadil on õigus loobuda kandideerimisest konkursi igas etapis.

2.11 Kool teavitab kandidaati tema kohta tehtud otsusest kirjalikult, registreerides väljastatud otsuse vastavalt asjaajamiskorrale.

### **3. Konkursikomisjoni moodustamine ja kokkukutsumine**

3.1 Konkursi läbiviimiseks moodustab direktor käskkirjaga vähemalt 2-liikmelise, õppe- ja kasvatusala ametikoha täitmiseks vähemalt 3-liikmelise komisjoni.

3.2 Komisjoni esimees on kooli direktor või tema poolt volitatud isik.

3.3 Otsuste langetamisel arvestab konkursikomisjon põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses, koolieelse lasteasutuse seaduses ning nende seaduste alusel kehtestatud õigusaktides sätestatuga.

3.4 Vestluse aeg ja koht lepitakse kokku konkursikomisjoni liikmete ja kandidaadi vahel.

3.5 Komisjoni esimene koosolek kutsutakse kokku kümne tööpäeva jooksul alates konkursiteates märgitud avalduste esitamise tähtajast.

3.6 Konkurss korraldatakse vähemalt kahes voorus:

3.6.1 esimeses voorus hindab komisjon kandidaadi vastavust kvalifikatsiooninõuetele kvalifikatsiooni tõendavate dokumentide põhjal. Esimese vooru lõpus võtab komisjon iga kandidaadi kohta vastu ühe järgmistest otsustest:

3.6.1.1 tunnistada kandidaat ametikohale vastavaks ja lubada järgmisele voorule;

3.6.1.2 tunnistada kandidaat ametikohale mittevastavaks.

3.6.2 teises voorus toimub vestlus, kus komisjon hindab kandidaadi sobivust ametikohale muude andmete (nt kogemus, isikuomadused jne) alusel.

3.6.3 Kandidaadi mitteilmumisel vestlusele tunnistada kandidaat konkursist loobunuks.

3.7 Vajadusel võib komisjon taotleda kandidaadilt igas voorus selgitusi või täiendava dokumendi esitamist. Samuti otsustada lisavooru toimumise.

3.8 Teise või lisavooru lõpus võtab komisjon iga kandidaadi kohta vastu ühe järgmistest otsustest:

3.8.1 tunnistada kandidaat ametikohale valituks;

3.8.2 tunnistada kandidaat ametikohale mittevalituks.

3.9 Iga vooru järel tehakse teatavaks kandidaadile e-kirjaga kandidaadi kohta tehtud otsusest.

3.10 Konkursi korraldamine protokollitakse ning iga kandidaadi kohta tehtud otsus peab kajastuma protokollis.

### **4. Kandidaadi ametisse kinnitamine**

4.1 Kandidaat, kes osutus valituks, peab kokku lepitud aja jooksul otsuse teatavaks tegemisest teavitama konkursikomisjoni, kas ta on nõus konkursi teates märgitud kuupäevast tööle asuma.

4.2 Kandidaadiga, kes osutus ametikohale valituks, sõlmitakse tööleping.

### **5. Konkursi luhtunuks tunnistamine**

5.1 Konkurss loetakse luhtunuks, kui:

5.1.1 ametikohale kandideerimiseks ei esita keegi tähtjaks nõuetekohaseid dokumente;

5.1.2 ühegi kandidaadiga ei sõlmita töölepingut.

5.2 Kui õpetaja vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursil ei leita kvalifikatsiooninõuetele vastavat õpetajat, võib direktor sõlmida tähtajalise töölepingu kuni üheks aastaks isikuga, kellel on vähemalt keskharidus ning kelle kvalifikatsioon ja pedagoogiline kompetentsus on piisavad, et tagada õppekavas määratud õpieesmärkide täitmine ning õpitulemuste saavutamine. Sellisel juhul korraldab direktor aasta jooksul uue avaliku konkursi.