

Pakri Kooli ametikohtade täitmise kord

1. Üldsätted

- 1.1. Pakri Kooli õppejuhi, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vabade ametikohtade täitmiseks korraldatava avaliku konkursi läbiviimise kord on kehtestatud põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 74 lõike 6 alusel.
- 1.2. Käesolev kord reguleerib Pakri Kooli vabade ametikohtade täitmiseks korraldatava avaliku konkursi väljakuulutamist, konkursikomisjoni moodustamist, kandidaatide hindamist, otsuste tegemist ning konkursi luhtunuks tunnistamist.
- 1.3. Konkursi eesmärk on leida Pakri Kooli vabale ametikohale sobiv töötaja, kelle haridus, kvalifikatsioon, töökogemus, hoiakud ja väärtused toetavad kooli õppe- ja kasvatusgevuse eesmäärke.
- 1.4. Konkursi korraldamisel lähtutakse kehtivatest õigusaktidest, Pakri Kooli vajadustest, võrdse kohtlemise põhimõttest ning kandidaadi isikuandmete kaitse nõuetest.

2. Konkursi välja kuulutamine

- 2.1. Konkursiteade avaldatakse Pakri Kooli veebilehel või tööotsingute veebiportaalis ning võib olla viidatud kooli sotsiaalmeedias või muudes asjakohastes kanalites.
- 2.2. Konkursiteade peab sisaldama vähemalt järgmisi andmeid:
 - 2.2.1. kooli nimi;
 - 2.2.2. vaba ametikoha nimetus ja tööle asumise aeg;
 - 2.2.3. kandideerimisavalduse esitamise tähtaeg;
 - 2.2.4. info, kuhu avaldus ja dokumendid esitada;
 - 2.2.5. info, kellelt on võimalik saada täiendavat teavet konkursi tingimuste kohta.
- 2.3. Konkursi loetakse väljakuulutatuks konkursiteade avaldamise kuupäevast.
- 2.4. Kandidaat esitab kandideerimiseks järgmised dokumendid:
 - 2.4.1. elulookirjeldus;
 - 2.4.2. haridust ja kvalifikatsiooni tõendavate dokumentide koopiad;
 - 2.4.3. muud kandidaadi poolt oluliseks peetavad dokumendid.
- 2.5. Kandidaatidele nende poolt kandideerimisel esitatud materjale ei tagastata. Materjale säilitatakse vastavalt koolis kehtestatud dokumentide säilitamise nõuetele.
- 2.6. Konkursist saavad osa võtta isikud, kelle kõik konkursiteates nõutud dokumendid laekuvad hiljemalt konkursiteates märgitud tähtajaks ja sellesse keskkonda või aadressile, kus konkurss on välja kuulutatud.

PAKRI KOOL

- 2.7. Konkursi tagasisidet saavad isikud, kes on kandideerinud selles tööotsingute keskkonnas või aadressil, kus konkursiteade on avalikustatud.
 - 2.8. Kandidaadil on õigus:
 - 2.8.1. saada konkursi korraldamise ja konkursil osalemise tingimuste kohta täiendavat teavet ja selgitusi;
 - 2.8.2. loobuda kandideerimisest konkursi igas etapis;
 - 2.8.3. saada teada enda kohta tehtud otsus, kui ta on kandideerinud konkursiteates märgitud korras.
 - 2.9. Pakri Kool töötleb tööle kandideerimisel esitatud isikuandmeid tööle värbamise eesmärgil.
 - 2.10. Tööle kandideeri poolt esitatud eraelulisi isikuandmeid töödeldakse juurdepääsupiiranguga „asutusesiseseks kasutamiseks“ teabena.
 - 2.11. Kandidaatide elulookirjeldusi säilitatakse 6 kuud järgmiste konkursside tarbeks kandidaadi nõusolekul ning võimalike vaidluste lahendamiseks.
3. Konkursikomisjoni moodustamine, kokkukutsumine ja otsustamise kord
 - 3.1. Konkursi läbiviimiseks moodustab Pakri Kooli direktor konkursikomisjoni.
 - 3.2. Konkursikomisjoni esimees on direktor.
 - 3.3. Konkursikomisjoni liikmeid on vähemalt kaks.
 - 3.4. Vajadusel võib direktor kaasata komisjoni töösse valdkonna eksperte, kooli juhtkonna liikmeid, tugispetsialiste või teisi isikuid, kelle teadmised ja kogemus toetavad kandidaadi sobivuse hindamist.
 - 3.5. Konkursi läbiviimine protokollitakse ning iga kandidaadi kohta tehtud otsus kajastub protokollis.
 - 3.6. Protokollitud otsused on järgmised ja alati täiendavalt põhjendatud:
 - 3.6.1. tunnistada kandidaat ametikohale valituks;
 - 3.6.2. tunnistada kandidaat ametikohale mittevalituks;
 - 3.6.3. tunnistada kandidaat vestlusele mitteilmunuks.
 - 3.7. Ametlikku informatsiooni komisjoni otsuste kohta annab välja komisjoni esimees.
 - 3.8. Komisjon võtab otsused vastu avalikul hääletamisel lihthäälteenamusega.
 - 3.9. Häälte võrdse jagunemise korral otsustab komisjoni esimehe hääl.
 - 3.10. Protokolli allkirjastab vähemalt üks komisjoni liikmetest.
 - 3.11. Komisjon edastab otsuse kandidaatidele hiljemalt 25 tööpäeva jooksul pärast konkursi lõppu.
 - 3.12. Kandidaadi ametikohale valituks tunnistamine ei tähenda automaatselt töölepingu sõlmimist. Töölepingu sõlmimise eelduseks on poolte kokkulepe töölepingu tingimustes ning õigusaktidest tulenevate nõuete täitmine.
 4. Konkursi luhtunuks kuulutamine
 - 4.1. Kui konkursil osalemiseks ei esitatud ühtegi avaldust või komisjon tunnistab kõik kandidaadid ametikohale mittevalituks, loetakse konkurss luhtunuks.

PAKRI KOOL

- 4.2. Konkursi luhtumisel kuulutatakse välja uus konkurss või alustatakse töötaja sihtotsinguga.
 - 4.3. Kui ametikohale valitud kandidaadiga töölepingut ei sõlmita, kuulutatakse vajadusel välja uus konkurss või alustatakse töötaja sihtotsinguga.
5. Lõppsätted
- 5.1. Käesolev kord jõustub alates 26.08.2026.
 - 5.2. Kord vaadatakse üle vastavalt vajadusele, kui muutuvad õigusaktid, kooli töökorraldus või ametikohtade täitmisega seotud põhimõtted.
 - 5.3. Korra muutmise ja kehtetuks tunnistamise otsustab Pakri Kooli hoolekogu.