

TALLINNA PELGULINNA RIIGIGÜMNAASIUMI ÕPPE- JA KASVATUSALA JA TEISTE TÖÖTAJATE AMETIKOHTADE TÄITMISEKS KORRALDATAVATE KONKURSSIDE LÄBIVIIMISE KORD

1 ÜLDSÄTTED

- 1.1 Tallinna Pelgulinna Riigigümnaasiumi (edaspidi *kool*) vabad õppe- ja kasvatusala töötajate ametikohad täidetakse konkursi korras.
- 1.2 Käesoleva korraga kehtestatakse õppejuhi, õpetajate, tugispetsialistide, teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade konkursi väljakuulutamise, dokumentide esitamise, konkursikomisjoni (edaspidi komisjon) moodustamise ja tegutsemise ning konkursi tulemustest teavitamise kord.

2 KONKURSI VÄLJAKUULUTAMINE

- 2.1 Konkursi väljakuulutamise korraldab kooli direktor.
- 2.2 Konkursiteade avaldatakse kohalikus ja/või üleriigilises väljaandes ja/või kooli veebilehel ja/või kooli sotsiaalmeedia kanalites ja/või muudel veebilehtedel.
- 2.3 Konkursiteade peab sisaldama vähemalt järgmisi andmeid:
 - kooli nimi ja aadress;
 - vaba ametikoha kirjeldus;
 - nõutud dokumentide loetelu ning esitamise tähtaeg ja viis.

Dokumentide esitamiseks on alates konkursiteate avaldamisest aega üldjuhul vähemalt kaks nädalat.

3 DOKUMENTIDE ESITAMINE JA SÄILITAMINE

- 3.1 Kandideerimiseks vajalikud dokumendid tuleb esitada konkursiteates märgitud tähtajaks ja viisil.
- 3.2 Kandidaatidele nende poolt kandideerimisel esitatud materjale ei tagastata.
- 3.3 Kandidaatide esitatud dokumendid hävitatakse pärast värbamisotsuse vaidlustamistähtaja lõppu.
- 3.4 Kõik kandidaatidega seotud dokumendid on mõeldud asutusesiseseks kasutamiseks ja konkursil kandideerinute kohta käivat informatsiooni võib avalikustada vaid kandidaadi nõusolekul.

4 KANDIDAADI ÕIGUSED

- 4.1 Kandidaadil on õigus:
 - saada konkursi korraldamise ja konkursil osalemise tingimuste kohta täiendavat infot;
 - saada infot töö tasustamise ja ülesannete kohta; saada teada enda kohta tehtud otsus.

5 KONKURSI KORRALDAMINE

- 5.1 Konkursi läbiviimiseks moodustab direktor käskkirjaga hiljemalt konkursi avalduste esitamise tähtajaks vähemalt 3-liikmelise komisjoni.
- 5.2 Komisjoni juhib esimees, kelleks on kooli direktor või tema poolt määratud isik.
- 5.3 Komisjon on otsustusvõimeline, kui koosolekul osaleb komisjoni esimees ja vähemalt 2/3 komisjoni liikmetest.
- 5.4 Komisjoni pädevuses on otsustada, kas kandidaadid vastavad kvalifikatsiooninõuetele ning valida välja parimad kandidaadid ametikohtade täitmiseks.
- 5.5 Komisjon võtab vastu otsuseid kohalviibivate komisjoniliikmete häälteenamusega. Häälte võrdsel jagunemisel on otsustavaks komisjoni esimehe hää. Kui komisjoni esimees jääb ainsana eriarvamusele, toimub enne otsustavat hääletamist täiendav arutelu.

- 5.6 Komisjoni koosolekud ja otsused protokollitakse.
- 5.7 Ametlikku informatsiooni komisjoni otsuste kohta annab ainult komisjoni esimees.
- 5.8 Konkurss korraldatakse voorudena:
- 5.9 Esimene voor on dokumendivoor, kus komisjon hindab kandidaadi vastavust konkursiteates esitatud nõuetele kandidaadi esitatud dokumentide alusel;
- 5.10 Teine voor on vestlusvoor, kus komisjon hindab kandidaate ametikohale oluliste kriteeriumite (isikuomadused, motiveeritus, kogemus, vastavus ametikohast tulenevatele ootustele) põhjal.
- 5.11 Vajadusel võib komisjon taotleda kandidaadilt igas voorus selgitusi või täiendava dokumendi esitamist, samuti otsustada vajadusel lisavooru toimumise, määratledes ära lisavooru toimumise kriteeriumid.
- 5.12 Komisjoni esimese koosoleku kutsub komisjoni esimees kokku avalduste esitamise tähtajast arvates hiljemalt kümne tööpäeva jooksul. Komisjoni toimumise aeg ja koht tehakse komisjoniliikmetele teatavaks hiljemalt kolm tööpäeva enne koosoleku toimumist.
- 5.13 Komisjoni koosolekul
- 5.14 otsustatakse vajadusel nõuda kandidaatidelt täiendavate dokumentide esitamist;
- 5.15 tehakse otsus kandidaatide järgmisse vooru lubamise/mittelubamise või valituks/mittevalituks osutumise kohta;
- 5.16 vajadusel määratakse komisjoni järgmise koosoleku toimumise aeg ja koht.
- 5.17 Järgmisesse vooru lubatud kandidaadile edastab komisjoni esimees kirjaliku teate, milles on määratud kandidaadi vestluse täpne aeg ja koht.
- 5.18 Iga vooru järel edastab komisjoni esimees kandidaadile teate kandidaadi kohta tehtud otsusest viie tööpäeva jooksul otsuse tegemise päevale järgnevast päevast arvates.
- 5.19 Konkursi võitja peab kolme tööpäeva jooksul otsuse teatavaks tegemisest teavitama direktorit, kas ta on nõus konkursi teates märgitud kuupäevast tööle asuma.
- 5.20 Konkursi võitjaga sõlmitakse tööleping hiljemalt kahe nädala jooksul pärast tööle asumise kinnituse saamist. Töölepingut ei sõlmita, kui ilmnevad õigusaktides sätestatud asjaolud, mis välistavad töölepingu sõlmimise.

- 5.21 Kui konkursi võitjaga töölepingut ei sõlmitud, võib komisjon lugeda konkursi selle ametikoha suhtes luhtunuks või valida konkursi vestlusvooru jõudnute seast uue konkursi võitja.
- 5.22 Kui otsitavale ametikohale ei ole konkursi käigus laekunud ühtegi avaldust või kui konkursikomisjoni otsustega ei leitud sobivat kandidaati, loeb komisjon konkursi luhtunuks.
- 5.23 Pärast konkursi luhtunuks tunnistamist võib direktor kuulutada välja uue konkursi või alustada sihtotsingut.