

## 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:
  - 2.3.1. kooli nimi ja aadress;
  - 2.3.2. vaba ametikoha kirjeldus;
  - 2.3.3. nõutud dokumentide loetelu ning esitamise tähtaeg ja viis.
- 2.4. 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 tähtjaks 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

Kandidaadil on õigus:

- 4.1. saada konkursi korraldamise ja konkursil osalemise tingimuste kohta täiendavat infot;
- 4.2. saada infot töö tasustamise ja ülesannete kohta;
- 4.3. saada teada enda kohta tehtud otsus.

### 5. KONKURSI KORRALDAMINE

- 5.1. Konkursi läbiviimiseks moodustab direktor käskkirjaga hiljemalt konkursi avalduste esitamise tähtjaks vähemalt 3-liikmelise komisjoni.
- 5.2. Komisjoni juhhib 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:
  - 5.8.1. Esimene voor on dokumendivoor, kus komisjon hindab kandidaadi vastavust konkursiteates esitatud nõuetele kandidaadi esitatud dokumentide alusel;
  - 5.8.2. Teine voor on vestlusvoor, kus komisjon hindab kandidaate ametikohale oluliste kriteeriumide (isikuomadused, motiveeritus, kogemus, vastavus ametikohast tulenevatele ootustele) põhjal.
  - 5.8.3. Vajadusel võib komisjon taotleda kandidaadilt igas voorus selgitusi või täiendava dokumendi esitamist, samuti otsustada vajadusel lisavooru toimumise, määratledes ära lisavooru toimumise kriteeriumid.
- 5.9. Komisjoni esimese koosoleku kutsub komisjoni esimees kokku avalduste esitamise tähtjast arvates hiljemalt kümne tööpäeva jooksul. Komisjoni toimumise aeg ja koht tehakse komisjoniliikmetele teatavaks hiljemalt kolm tööpäeva enne koosoleku toimumist.
- 5.10. Komisjoni koosolekul
  - 5.10.1. otsustatakse vajadusel nõuda kandidaatidelt täiendavate dokumentide esitamist;
  - 5.10.2. tehakse otsus kandidaatide järgmise vooru lubamise/mittelubamise või valituks/mittevalituks osutumise kohta;
  - 5.10.3. vajadusel määratakse komisjoni järgmise koosoleku toimumise aeg ja koht.
- 5.11. Järgmisesse vooru lubatud kandidaadile edastab komisjoni esimees kirjaliku teate, milles on määratud kandidaadi vestluse täpne aeg ja koht.
- 5.12. Iga vooru järel edastab komisjoni esimees kandidaadile teate kandidaadi kohta tehtud otsusest viie tööpäeva jooksul otsuse tegemise päevale järgnevast päevast arvates.
- 5.13. Konkursi võitja peab kolme tööpäeva jooksul otsuse teatavaks tegemisest teavitama direktorit, kas ta on nõus konkursi teates märgitud kuupäevast tööle asuma.
- 5.14. 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.
- 5.15. Kui konkursi võitjaga töölepingut ei sõlmitud, võib komisjon lugeda konkursi selle ametikoha suhtes luhtunuks või valida konkursi vestlusvoorud jõudnute seast uue konkursi võitja.
- 5.16. Kui otsitavale ametikohale ei ole konkursi käigus laekunud ühtegi avaldust või kui konkursikomisjoni otsustega ei leitud sobivat kandidaati, loeb komisjon konkursi luhtunuks.
- 5.17. Pärast konkursi luhtunuks tunnistamist võib direktor kuulutada välja uue konkursi või alustada sihtotsingut.