

KINNITATUD

Tallinna Ühisgümnaasiumi hoolekogu
02. mai 2019 protokolliga 4-8/6

Tallinna Ühisgümnaasiumi õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vabade ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise kord

Käesolev kord kehtestatakse „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse“ § 74 lõike 6 alusel

1 ÜLDSÄTTED

1.1 Tallinna Ühisgümnaasiumi vabad ametikohad täidetakse konkursi korras.

1.2 Käesoleva korraga kehtestatakse õppejuhi, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppeaja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade konkursi väljakuulutamise, dokumentide esitamise, konkursikomisjoni (edaspidi: komisjon) moodustamise ja tegutsemise ning konkursi tulemustest teavitamise kord.

1.3 Käesolev kord kehtib alates 02. mai 2019

1.4 Kool avalikustab käesoleva korra Tallinna Ühisgümnaasiumi kodulehel.

2 KONKURSI VÄLJAKUULUTAMINE

2.1 Konkursi kuulutab välja ja korraldab kooli direktor.

2.2 Konkursiteade avaldatakse kooli kodulehel ning soovi korral muudes väljaannetes (Õpetajate Leht, Koolielu jt).

2.3 Konkursiteade peab sisaldama vähemalt järgmisi andmeid:

2.3.1 kooli nimi ja aadress;

2.3.2 vaba ametikoha nimetus, koormus ja tööle asumise aeg;

2.3.3 kandideerimisavalduse esitamise tähtaeg;

2.3.4 koos avaldusega esitatavate dokumentide loetelu;

2.3.5 aadress, kuhu avaldus ja dokumendid esitada;

2.3.6 isiku kontaktandmed, kellelt on võimalik saada täiendavat infot konkursi tingimuste kohta.

2.4 Konkurss loetakse väljakuulutatuks konkursiteate avaldamise kuupäevast.

2.5 Kooli direktor võib dokumentide esitamise tähtaega pikendada avaldades sellekohase teate konkursiteate avaldamisega samal viisil.

3 DOKUMENTIDE ESITAMINE

3.1 Kandideerimiseks vajalikud dokumendid tuleb esitada konkursiteates märgitud tähtjaks ja aadressil.

3.2 Kandidaat esitab järgmised dokumendid:

3.2.1 kandideerimisavaldus;

3.2.2 elulookirjeldus (CV);

3.2.3 kandidaadile esitatud nõuetele vastavust tõendavate dokumentide koopiad;

3.2.4 muud konkursiteates märgitud dokumendid;

3.2.5 muud kandidaadi poolt oluliseks peetavad dokumendid.

3.3 Konkursist saavad osa võtta isikud, kelle dokumendid laekuvad hiljemalt konkursiteates märgitud tähtjaks.

3.4 Konkursile esitatavad dokumendid registreeritakse vastavalt kooli asjaajamiskorrale.

3.5 Kandidaatidele nende poolt kandideerimisel esitatud materjale ei tagastata ja need säilitatakse vastavalt kooli asjaajamiskorrale.

4 KANDIDAADI ÕIGUSED

Kandidaadil on õigus:

4.1 saada konkursi korraldamise ja konkursil osalemise tingimuste kohta täiendavat teavet ja selgitusi;

4.2 loobuda kandideerimisest konkursi igas etapis;

4.3 saada teada enda kohta tehtud otsus.

5 KONKURSI KORRALDAMINE

5.1 Laekunud avalduste põhjal valib direktor kandidaadid, kes kutsutakse vestlusele.

5.2 Vestluse aeg ja koht tehakse kandidaadile teatavaks hiljemalt kolm tööpäeva enne vestluse toimumist.

5.3 Vestlusest õpetaja ametikohale kandideerivate isikutega võtavad osa lisaks direktorile õppejuht ja hoolekogu esimees, muudel juhtudel direktor ja hoolekogu esimees, tema puudumisel aseesimees.

5.4 Direktor võib vestlust kandidaadiga läbi viia hoolekogu esimeest kohale kutsumata ka side või infotehnoloogiliste vahendite kaudu.

5.5 Konkurss korraldatakse voorudena:

5.5.1 Esimene voor on dokumendivoor, kus hinnatakse kandidaadi vastavust konkursiteates esitatud nõuetele kandidaadi poolt esitatud dokumentide alusel;

5.5.2 Teine voor on vestlusvoor, kus hinnatakse kandidaate ametikohale oluliste kriteeriumite (isikuomadused, motiveeritus, kogemus, vastavus ametikohast tulenevatele ootustele) põhjal.

5.5.3 Vajadusel võib taotleda kandidaadilt igas voorus selgitusi või täiendava dokumendi esitamist, samuti otsustada vajadusel lisavooru toimumise, määratledes ära lisavooru toimumise kriteeriumid.

5.6 Dokumendivoorus:

5.6.1 tutvutakse kandidaatide esitatud dokumentidega;

5.6.2 otsustatakse vajadusel nõuda kandidaatidelt täiendavate dokumentide esitamist;

5.6.3 tehakse otsus kandidaatide vestlusvooru lubamise või mittelubamise kohta;

5.7 Vestlusvooru lubatud kandidaadile edastab direktor teate, milles on määratud kandidaadi vestluse täpne aeg ja koht arvestusega, et kandidaat saaks teate kätte vähemalt kolm päeva enne vestlusvooru.

5.8 Enne vestlusvooru algust tutvustab direktor kandidaadile tema õigusi, Kandidaatide hindamisel järgitakse võrdse kohtlemise printsiipi.

5.9 Vestlusvooru või lisavooru lõpus võetakse iga kandidaadi kohta vastu üks järgmistest otsustest:

5.9.1 tunnistada kandidaat konkursi võitjaks;

5.9.2 tunnistada kandidaat ametikohale mittevalituks.

5.10 Iga vooru järel edastab direktor kandidaadile teate kandidaadi kohta tehtud otsusest viie tööpäeva jooksul otsuse tegemise päevale järgnevast päevast arvates.

5.11 Konkursi võitja peab kolme tööpäeva jooksul otsuse teatavaks tegemisest arvates teavitama direktorit, kas ta on nõus konkursi teates märgitud kuupäevast tööle asuma.

5.12 Peale konkursi võitjalt tööle asumise kinnituse saamist sõlmib direktor konkursi võitjaga töölepingu vastavalt kokkulepitud kuupäevast.

5.13 Direktor ei sõlmi konkursi võitjaga töölepingut, kui:

5.13.1 konkursi võitja loobus kirjaliku avaldusega nimetatud ametikohale tööle asumisest;

5.13.2 ilmnevad õigusaktides sätestatud asjaolud, mis välistavad töölepingu sõlmimise;

5.13.3 konkursi võitja ei ole ilmunud määratud tähtajaks lepingut sõlmima, välja arvatud juhul, kui töölepingu sõlmimine lükkus edasi kuni kümneks

kalendripäevaks isiku haiguse või ootamatult tekkinud isiklikku laadi takistuse tõttu.

5.14 Kui konkursi võitjaga töölepingut ei sõlmitud, võib lugeda konkursi selle ametikoha suhtes luhtunuks või valida konkursi vestlusvooru jõudnute seast uue konkursi võitja.

5.15 Kui otsitavale ametikohale ei ole konkursi käigus laekunud ühtegi avaldust või kui konkursikomisjoni otsustega ei leitud sobivat kandidaati otsitavale ametikohale, loeb komisjon konkursi selle ametikoha suhtes luhtunuks.

5.16 Pärast konkursi luhtunuks tunnistamist võib direktor kuulutada välja uue konkursi või täita pedagoogi ametikoht põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 74 lg 6 sätestatud alusel ja korras.