

Tallinna Tõnismäe Reaalkooli õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldatava avaliku konkursi läbiviimise kord

Kehtestatud Tallinna Tõnismäe Reaalkooli hoolekogu otsusega 11.07.2016 nr 5.

Kord kehtestatakse Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse §74 lõike 6 alusel.

## 1. Üldsätted

1.1 Korraga kehtestatakse Tallinna Tõnismäe Reaalkooli õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldatava avaliku konkursi läbiviimise kord.

## 2. Konkursi väljakuulutamine

2.1 Avaliku konkursi vaba või vabaneva ametikoha täitmiseks kuulutab välja direktor.

2.2 Konkursiteade avaldatakse kooli kodulehel, Tallinna Haridusameti töökuulutuste portaalis vähemalt 2 nädalat enne konkursi toimumist

2.3 Konkursiteade sisaldab vähemalt järgmisi andmeid:

- 1) konkursi korras täidetava ametikoha nimetus ja suurus;
- 2) õppeasutuse nimetus ja kontaktandmed;
- 3) tööle asumise planeeritav kuupäev;
- 4) kandidaadile esitatavad nõuded (näiteks vastavus kvalifikatsioonile, keelenõue);
- 5) avalduse esitamise tähtaeg ja aadress;
- 6) koos avaldusega esitatavate dokumentide loetelu.

## 3. Konkursist osavõtt

3.1 Konkursist saavad osa võtta isikud, kelle avaldused koos nõutavate dokumentidega on laekunud konkursiteates märgitud tähtajaks ja aadressil.

3.2 Kandidaat esitab konkursist osavõtmiseks järgmised dokumendid:

- 1) kirjalikus või elektroonilises vormis avaldus;

- 2) töö- ja hariduskäigu kirjeldus;
- 3) vajadusel nõutavat kvalifikatsiooni tõendavate dokumentide koopiad;
- 4) muud konkursiteates nõutud või kandidaadi soovil tema poolt oluliseks peetavad dokumendid.

#### 4. Konkursikomisjoni moodustamine

4.1 Konkursi läbiviimiseks moodustab direktor oma käskkirjaga vähemalt 3-liikmelise komisjoni. Komisjoni koosseisu kuuluvad:

direktor;

õppealajuhataja (õppealajuhataja valimisel kuulub komisjoni tema asemel hoolekogu esimees või aseesimees)

õpetajate esindaja;

kooli hoolekogu esindaja.

4.2 Vastavalt vajadusele võib direktor komisjoni töösse kaasata muid spetsialiste.

4.3 Komisjoni esimees on kooli direktor, kes juhib ka komisjoni tööd.

4.4 Komisjoni koosoleku kutsub kokku komisjoni esimees, teatades komisjoni liikmetele kirjalikult komisjoni toimumise aja ja koha vähemalt kolm tööpäeva ette.

#### 5. Komisjoni töö läbiviimine

5.1. Komisjoni töövorm on kinnine koosolek.

5.2. Komisjoni koosolekut juhatab komisjoni esimees ning protokollib komisjoni sekretär. Protokollile kirjutavad alla komisjoni esimees ja sekretär.

5.3. Komisjon on otsustusvõimeline kui koosolekust võtavad osa komisjoni esimees ja vähemalt pooled liikmetest.

4.4. Komisjon võtab otsused vastu avalikul hääletamisel lihthäälteenamusega. Häälte võrdse jagunemise korral otsustab komisjoni esimehe hääl.

5.5. Komisjoni toimumise aeg ja koht lepitakse komisjoni liikmete vahel kokku.

5.6 komisjonil on õigus kutsuda kandidaadid vestlusele ning kasutada muid meetodeid kandidaadi ametikohale sobivuse hindamiseks. Vestluse aeg ja koht tehakse kandidaadile teatavaks mõistliku aja jooksul enne vestluse toimumist.

5.7 Kandidaat võtab komisjoni koosolekust osa ainult vestluse ajal.

5.7 Komisjoni koosolek võib toimuda ka side- ja infotehnoloogiliste vahendite teel.

#### 6. Komisjoni hääletamise läbiviimine ja otsustamine

6.1 Komisjon võtab otsused vastu avalikul hääletamisel kohal viibivate komisjoniliikmete lihthäälteenamusega. Häälte võrdse jagunemise korral on otsustavaks komisjoni esimehe hää.

6.2 Hääletamise tulemused vormistatakse komisjoni protokollis.

6.3 Komisjoni otsusest antakse igale kandidaadile teada kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis mõistliku aja jooksul komisjoni otsuse tegemisest.

6.4 Komisjoni poolt konkursi võitjaks kuulutatud kandidaadiga alustatakse töölepingu läbirääkimisi. Kokkuleppe saavutamisel sõlmib direktor võitjaks kuulutatud kandidaadiga töölepingu.

## 7. Kandidaadi õigused

### 7.1 Kandidaadil on õigus

1) anda vestluse käigus lisaks komisjoni küsitule täiendavaid selgitusi ning saada komisjonilt täiendavat teavet ja selgitusi;

2) loobuda kandideerimisest konkursi igas staadiumis;

3) saada tagasisidet enda kohta tehtud otsusest.

## 8. Konkursi lõppemine või luhtumine

8.1 Kui konkursiteates sätestatud tähtjaks ei esitatud ühtegi avaldust, kui komisjon ei kuulutanud välja konkursi võitjat või kui ühegi kandidaadiga ei sõlmita töölepingut, loetakse konkurss luhtunuks.

8.2 Komisjoni töö loetakse lõppenuks konkursi võitja väljakuulutamise või konkursi luhtunuks tunnistamisega.

## 9. Kandidaatidega seotud dokumentide käitlemine ja avalikkusele informatsiooni andmine

9.1 Kõik kandidaatidega seotud dokumendid on mõeldud asutusesiseseks kasutamiseks ja mittevalituks osutunud kandidaatide dokumendid kuuluvad pärast värbamisotsuse vaidlustamistähtaja lõppu hävitamisele.

9.2 Konkursil kandideerinute kohta käivat informatsiooni võib avalikkusele anda vaid kandidaadi nõusolek