KEHTESTATUD

Tallinna Mustamäe Reaalgümnaasiumi

hoolekogu koosolekul 12.06.2013.a, protokoll nr 7

Tallinna Mustamäe Reaalgümnaasiumi pedagoogi vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise kord

I Üldsätted

1.1. Käesoleva korraga kehtestatakse Tallinna Mustamäe Reaalgümnaasiumi pedagoogi vaba ametikoha täitmiseks korraldatava avaliku konkursi läbiviimise kord.

1.2. Käesolevas korras käsitatakse pedagoogidena õppealajuhatajat, õpetajat, õpetaja abi ning teisi õppe ja kasvatuse alal töötavaid isikuid.

II Konkursi väljakuulutamine ja avalduste esitamine

2.1. Konkursi väljakuulutamine

2.1.1. Konkursi pedagoogi vaba ametikoha täitmiseks kuulutab välja direktor vastavalt kehtivale seadusandlusele.

2.1.2. Konkurss kuulutatakse välja, kui õpetaja ametikoht on vaba.

2.2. Konkursiteade

2.2.1. Konkursiteade avaldatakse hiljemalt 2 nädalat enne komisjoni istungit Tallinna Haridusameti veebilehel ja Tallinna Mustamäe Reaalgümnaasiumi veebilehel "Tööpakkumised" all.

2.2.2. Konkurss kuulutatakse välja pärast konkursikomisjoni (edaspidi *komisjon*) koosseisu kinnitamist ja loetakse väljakuulutatuks konkursiteate veebilehtedel avaldamise kuupäevast.

2.2.3. Konkursiteates märgitakse:

1) kooli nimi ja aadress;
2) kandidaadile esitatavad nõuded;
3) avalduse esitamise tähtaeg;
4) koos avaldusega komisjonile esitatavate dokumentide loetelu.

2.3. Konkursil osalemine

2.3.1. Konkursist saab osa võtta isik, kes esitab avalduse koos konkursiteates nõutavate dokumentidega hiljemalt konkursiteates märgitud tähtajaks.

2.3.2. Kandidaat esitab komisjonile järgmised dokumendid:

1) kirjalik avaldus;
2) elulookirjeldus, sh töö- või teenistuskäik;
3) ametikohale esitatud nõuetele vastavust tõendavate dokumentide koopiad;
4) kandidaadi soovil muud dokumendid.

2.3.3. Kandidaatide dokumendid registreeritakse Tallinna Mustamäe Reaalgümnaasiumis vastavalt koolis kehtestatud asjaajamiskorrale.

III Komisjoni moodustamine ja töökord

3.1. Komisjoni moodustamine

3.1.1. Konkursi läbiviimiseks moodustab direktor enne konkursiteate avaldamist komisjoni ning nimetab komisjoni esimehe ja sekretäri.

3.1.2. Komisjon on vähemalt viieliikmeline ning selle koosseisu kuuluvad:

1) juhtkonna liige/liikmed;
2) kooli hoolekogu esindaja;
3) õppenõukogu esindaja/-d;
4) vastava ainesektsiooni esindaja.

3.2. Komisjoni töövorm

3.2.1. Komisjoni töövorm on koosolek.

3.2.2. Komisjoni koosolekut juhatab komisjoni esimees ning protokollib komisjoni sekretär. Protokollile kirjutavad alla komisjoni liikmed.

3.2.3. Komisjonil on õigus kasutada kandidaatide dokumentide hindamisel eksperte.

3.3. Komisjoni koosoleku kokkukutsumine

3.3.1. Komisjoni koosoleku kutsub kokku komisjoni esimees, teatades komisjoni liikmetele kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis komisjoni toimumise aja ja koha vähemalt kolm tööpäeva enne koosoleku toimumist.

3.3.2. Koos koosoleku teatega saadab komisjoni sekretär komisjoni liikmetele kandidaatide poolt konkursile esitatud dokumendid.

IV Konkursi läbiviimine

4.1. Komisjoni esimene koosolek ja dokumendivoor

4.1.1. Komisjoni esimene koosolek kutsutakse kokku kümne tööpäeva jooksul alates konkursiteates märgitud avalduste esitamise tähtajast.

4.1.2. Komisjoni esimene koosolek ja dokumendivoor võivad toimuda side- ja infotehnoloogiliste vahendite teel koosolekut kokku kutsumata.

4.1.3. Komisjoni esimesel koosolekul:

1) kuulatakse ära või saadetakse elektrooniliselt komisjoni esimehe ülevaade saabunud avaldustest ning ettepanekud konkursi edasise korraldamise kohta;

2) viiakse läbi konkursi esimene dokumendivoor;

3) kinnitatakse kandidaatide järgmine hindamise viis (dokumendivoor, vestlusvoor vms) ning otsustatakse eeldatav hindamisvoorude arv;

4) määratakse komisjoni järgmise koosoleku toimumise aeg ja koht;

5) otsustatakse teisi komisjoni pädevusse kuuluvaid küsimusi.

4.1.4. Dokumendivooru tulemusel võtab komisjon iga kandidaadi kohta vastu ühe järgmistest otsustest:

1) lubada kandidaat järgmisesse vooru;

2) tunnistada kandidaat ametikohale mittevastavaks.

4.1.5. Dokumendivoorus ametikohale mittevastavaks tunnistatakse kandidaat, kes ei vasta haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud pedagoogide kvalifikatsiooninõuetele, ning selle poolt peavad hääletama kõik koosolekust osavõtvad komisjoni liikmed.

4.1.6. Ametikohale mittevastavaks tunnistatud kandidaatidele teatab sekretär komisjoni otsusest kirjalikult hiljemalt otsuse tegemise päevale järgneval tööpäeval.

4.2. Kandidaatide vestlusvoorule kutsumine

4.2.1. Vestlusvooru lubatud kandidaatidele saadab komisjoni sekretär kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis teate, milles märgitakse kandidaatide vestlusele kutsumise aeg ja koht arvestusega, et kandidaadid saaksid teate kätte vähemalt üks nädal enne komisjoni koosolekut.

4.3. Vestlusvoor

4.3.1. Komisjoni esimees kutsub vestlusvooruks kokku komisjoni koosoleku.

4.3.2. Vestlusvooruks kokkukutsutud komisjoni koosolek on kinnine.

4.3.3. Vestlusvooruks kokkukutsutud koosolekul kinnitab komisjon dokumendivooru tulemused ning otsustab vestluse läbiviimise korra.

4.3.4. Enne vestluse algust tutvustab komisjoni esimees kandidaatidele nende õigusi, komisjoni koosseisu ning konkursi läbiviimise korda ja viisi.

4.3.5. Vestlusvoorus on komisjoni liikmel õigus esitada kandidaadile teemakohaseid küsimusi.

4.4. Kandidaadi õigused

4.4.1. Kandidaadil on õigus:

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

2) loobuda kandideerimisest konkursi igas staadiumis;

3) saada teada enda kohta tehtud otsus ning tutvuda konkursi käigus enda tehtud testide tulemustega.

4.4.2. Kandidaat võtab komisjoni koosolekust osa ainult vestluse ajal.

V Komisjoni otsus

5.1. Komisjoni otsustusvõime

5.1.1. Komisjon on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa vähemalt kaks kolmandikku komisjoni liikmetest, sealhulgas komisjoni esimees. Side- ja infotehnoloogiliste vahendite teel toimuvast koosolekust peavad osa võtma kõik komisjoni liikmed.

5.2. Õpetaja valimine

5.2.1. Komisjon valib õpetaja vestlusvooruks kokku kutsutud kinnisel istungil.

5.2.2. Igal komisjoni liikmel on üks hääl.

5.2.3. Valituks osutub kandidaat, kelle poolt hääletab üle poole koosolekul kohalviibivatest komisjoni liikmetest.

5.3. Komisjoni otsus ja otsusest teatamine

5.3.1. Vestlusvooru tulemusena võtab komisjon iga kandidaadi kohta vastu ühe järgmistest otsustest:

1) tunnistada kandidaat ametikohale valituks;

2) tunnistada kandidaat ametikohale mittevalituks;

3) tunnistada kandidaat koosolekule mitteilmunuks.

5.3.2. Mittevalituks ja koosolekule mitteilmunuks tunnistatud kandidaatidele teatab komisjoni sekretär komisjoni otsusest kirjalikult hiljemalt otsuse tegemisele järgneval tööpäeval.

5.4. Otsuse vaidlustamine

5.4.1. Kui kandidaat ei nõustu komisjoni otsusega, on tal õigus esitada viie tööpäeva jooksul otsuse tegemisest kaebus direktorile.

5.4.2. Konkursi komisjon vaatab kaebuse läbi ühe nädala jooksul ja teeb ühe järgmistest otsustest:

1) jätta kaebus rahuldamata;

2) tühistada komisjoni otsus ja kohustada komisjoni läbi viima uus dokumendi- või vestlusvoor;

3) tühistada komisjoni otsus ja kuulutada välja uus konkurss, kui dokumendi- või vestlusvooru läbiviimine ei ole võimalik või otstarbekas.

5.5. Töölepingu sõlmimine

5.5.1. Direktor sõlmib komisjoni poolt esitatud kandidaadiga töölepingu, kuid mitte enne viie tööpäeva möödumist komisjoni otsuse tegemise päevast.

5.5.2. Direktor ei sõlmi esitatud kandidaadiga töölepingut, kui:

1) kandidaat loobus kirjaliku avalduse alusel õpetaja ametikohale tööle asumisest;

2) kandidaat ei ilmunud määratud tähtajal töölepingut sõlmima, välja arvatud juhul, kui töölepingu sõlmimine lükkus edasi kandidaadi haiguse tõttu või ootamatult tekkinud isiklikel või perekondlikel põhjustel ning kui kandidaat oli nendest viivitamatult teatanud.

5.5.3. Kui direktor ei sõlmi esitatud kandidaadiga lõikes 5.5.1 nimetatud asjaoludel töölepingut, kutsub komisjoni esimees esimesel võimalusel kokku komisjoni koosoleku, et otsustada, kas esitada töölepingu sõlmimiseks valimistulemuste alusel järgmine enim hääli saanud kandidaat või lugeda konkurss luhtunuks.

5.5.4. Kui õpetaja vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursil ei leita kvalifikatsiooninõuetele vastavat õpetajat, võib direktor sõlmida tähtajalise töölepingu tähtajaga kuni üks aasta isikuga, kellel on vähemalt keskharidus. Sellisel juhul korraldab direktor aasta jooksul uue avaliku konkursi.

5.6. Konkursi luhtumine

5.6.1. Konkurss loetakse luhtunuks, kui:

1) konkursil osalemiseks ei esitatud ühtegi avaldust;

2) kõik kandidaadid osutusid dokumendivoorus ametikohale mittevastavaks;

3) ükski kandidaat ei kogunud hääletusel nõutavat häälteenamust;

4) ühegi konkursitingimustele vastava kandidaadiga ei sõlmita töölepingut.

5.6.2. Kui konkurss loetakse luhtunuks, kuulutab direktor hiljemalt kolme nädala jooksul välja uue konkursi.