

Tartu Kesklinna Kooli õpetajate, õppealajuhataja ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise kord.

1. Üldsätted

- 1.1 Käesolev kord kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 74 lg 6 alusel.
- 1.2 Kesklinna Kooli õpetajate, õppealajuhataja ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vabad ametikohad täidetakse konkursi korras.
- 1.3 Kord avalikustatakse kooli kodulehel.

2. Konkursi väljakuulutamine

- 2.1 Avaliku konkursi kuulutab välja ja korraldab direktor.
- 2.2 Konkursiteade avaldatakse kooli veebilehel ja vähemalt ühes üleriigilise levikuga ajalehes. Konkursiteade avaldatakse arvestusega, et kandidaadil oleks dokumentide esitamiseks alates konkursi avaliku väljakuulutamise päevast aega vähemalt kaks nädalat.
- 2.3 Konkursile esitatavad dokumendid registreeritakse vastavalt kooli asjaajamiskorrale.
- 2.4 Kandidaadil on õigus saada konkursi korraldamise ja konkursi osalemise tingimuste kohta täiendavat teavet.
- 2.5 Konkursiteates märgitakse:
 - 1) asutuse nimetus ja aadress;
 - 2) konkursi korras täidetava ametikoha nimetus;
 - 3) tööleasumise aeg;
 - 4) kandidaadile esitatavad nõuded;(HTM 29.08.2013 määrus nr 30 „Direktori, õppealajuhataja õpetajate ja tugispetsialistide kvalifikatsiooninõuded“);
 - 5) kandideerimiseks nõutavate dokumentide loetelu (avaldus, CV ja haridust tõendavate dokumentide koopiad);
 - 6) dokumentide esitamise tähtaeg;
 - 7) lisateavet andva isiku kontaktandmed.

3. Konkursikomisjoni moodustamine ja kokkukutsumine

- 3.1. Direktor moodustab käskkirjaga vähemalt 3-liikmelise konkursikomisjoni (edaspidi komisjon) ning määrab komisjoni esimehe hiljemalt dokumentide esitamise tähtajaks.
- 3.2. Komisjoni kuuluvad kooli direktor, direktori asetäitja õppe- ja kasvatustöö alal ja õpetajate aineühenduse esindaja. Vajadusel võib direktor komisjoni töösse kaasata teisi spetsialiste.

3.3. Konkursikomisjoni kutsub kokku komisjoni esimees.

4. Komisjoni koosolek

4.1 Komisjoni töövormiks on koosolek. Komisjoni koosolek on kinnine. Komisjoni koosolekut juhatab komisjoni esimees.

4.2 Komisjoni koosolekud võivad toimuda ka virtuaalselt.

4.3 Komisjon on otsustusvõimeline, kui koosolekul osalevad lisaks komisjoni esimehele vähemalt pooled komisjoniliikmed.

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

4.5 Komisjoni esimesel koosolekul hinnatakse kandidaate esitatud dokumentide alusel ning otsustatakse, keda kutsuda vestlusele.

4.6 Vestlusele kutsutud kandidaate teavitatakse komisjoni otsusest kolme tööpäeva jooksul ning nendega lepitakse kokku vestluse aeg ja koht. Vestlusele mittekutsutud kandidaate teavitatakse otsusest kolme tööpäeva jooksul.

4.7 Komisjoni teisel koosolekul kuulatakse kutsutud kandidaate ning esitatakse neile küsimusi. Vestluses osalenud kandidaate teavitatakse komisjoni otsusest kolme tööpäeva jooksul peale koosoleku toimumist.

4.8 Valituks osutunud kandidaadiga sõlmib töölepingu direktor.

5. Kandidaadi õigused

5.1. Kandidaadil on õigus:

- 1) anda vestluse käigus lisaks komisjoni poolt küsitule täiendavaid selgitusi;
- 2) loobuda kandideerimisest konkursi igas staadiumis;
- 3) saada teada enda kohta tehtud otsus;

6. Konkursi luhtumine

6.1. Konkurs on luhtunud, kui:

- 1) konkursil osalemiseks ei esitatud ühtegi avaldust;
- 2) kõik kandidaadid tunnistati dokumendivoorus ametikohale mittevastavaks;
- 3) valitud kandidaat ei sõlminud töölepingut.

6.2. Kui õpetaja vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkurs tunnistati luhtunuks ja ei leita kvalifikatsiooninõuetele vastavat õpetajat, võib direktor sõlmida tähtajalise töölepingu kuni üheks aastaks isikuga, kellel on vähemalt keskharidus ning kelle kvalifikatsioon ja pedagoogiline kompetentsus on piisavad, et tagada kooli õppekavas määratud õpieesmärkide

täitmine ning õpitulemuste saavutamine. Sellisel juhul korraldab direktor aasta jooksul uue avaliku konkursi.