

**Õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vaba ametikoha täitmiseks korraldatav
konkursi läbiviimise kord**

Kinnitatud Rakvere Eragümnaasiumi Nõukogu 26.10.2011 otsusega nr 1

Kord kehtestatakse „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse“ § 75 lõike 5 alusel.

1. peatükk
ÜLDSÄTTED

§ 1. Korra reguleerimisala

Korraga kehtestatakse Rakvere Eragümnaasiumi pedagoogide vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise kord.

2. peatükk

KONKURSI VÄLJAKUULUTAMINE JA AVALDUSTE ESITAMINE

§2. Konkursi väljakuulutamine

(1) Konkursi Rakvere Eragümnaasium pedagoogide ametikoha täitmiseks kuulutab välja kooli direktor.

(2) Konkurs kuulutatakse välja, kui ametikoht on vaba või töötaja on esitanud avalduse töölepingu ülesütlemiseks ning informatsioon vaba ametikoha kohta on kantud EHISesse.

§ 3. Konkursiteade

(1) Konkursi väljakuulutamise kohta avaldatakse konkursiteade kooli veebilehel ja vähemalt ühes perioodilises väljaandes arvestusega, et konkursil osalejale (edaspidi *kandidaat*) oleks alates konkursiteate esitamise päevast avalduse esitamiseks aega vähemalt kaks nädalat. Direktor võib kandidaatide leidmiseks kasutada ka tööotsinguportaale ja enda äranägemise järgi teisi töökuulutusi avaldavaid väljaandeid ja viia läbi suunatud pakkumisi.

(2) konkursiteates märgitakse:

- 1) õppeasutuse nimi ja aadress;
- 2) ametinimetus ja vajadusel tööülesannete kirjeldus;
- 3) kandidaadile esitatavad nõuded (näiteks vastavus kvalifikatsioonile ja keelenõue);
- 4) avalduse esitamise tähtaeg;
- 5) koos avaldusega esitatavate dokumentide või nende ametlikult kinnitatud ärakirjade loetelu.

§ 4. Konkursil osalemine

(1) Konkursil osalemiseks esitab kandidaat Rakvere Eragümnaasiumi direktorile kirjaliku taotluse, sooviga osaleda konkursil.

(2) Kirjalikule taotlusele tuleb lisada:

- 1) isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kiri;
- 2) *curriculum vitae*
- 3) kvalifikatsioonile ja keeletasemele vastavust tõendavate dokumentide ametlikult kinnitatud ära kirjad;
- 4) kandidaadi soovil muud tema poolt oluliseks peetavad dokumendid ja materjalid.

(3) Konkursil saavad osaleda isikud, kes esitavad lõikes 2 toodud nõuetekohased dokumendid hiljemalt konkursiteates märgitud avalduste esitamise tähtajaks

(3) Kandidaatide esitatud dokumendid registreeritakse kooli sekretäri poolt vastavalt kooli asjaajamiskorrale ning edastatakse hiljemalt konkursiteates märgitud avalduste esitamise tähtajale järgneva tööpäeva jooksul direktorile.

(4) Kandidaadil on õigus saada direktorilt lisateavet vaba ametikoha ja kooli kohta.

3. peatükk
KANDIDAADI HINDAMINE

§5. Kandidaatide hindamine

- (1) Nõuetele vastavad kandidaadid kutsutakse kooli vestlusele kahe nädala jooksul peale avalduse laekumise tähtaja möödumist.
- (2) Koolidirektoril on õigus vastavalt vajadusele kasutada oma töös eksperte.
- (3) Vestlusest aine- või klassiõpetaja ametikohale kandideerivate isikutega võib osa võtta ka direktori asetäitja.

4. peatükk
DIREKTORI OTSUS

§ 8. Ametikohale valimine

- (1) Direktor teeb otsuse ametikohale valimise kohta.
- (2) Direktor teavitab kandidaati tema suhtes vastuvõetud otsusest kirjalikult hiljemalt 30 päeva jooksul pärast otsuse tegemist.

§ 9. Avalduste esitamise tähtaja pikendamine

Direktor võib kaalutusõiguse alusel avalduste esitamise tähtaega pikendada.

§ 10. Pakkumise saanud kandidaadi loobumine tööle asumisest

Pakkumuse saanud kandidaadi poolt tööle asumisest loobumisel tehakse ettepanek järgmisele kandidaadile või loetakse konkurss luhtunuks.

§ 11. Konkursi luhtumine ja uue konkursi kuulutamine

- (1) Konkurss loetakse luhtunuks, kui:
 - 1) ametikohale kandideerimiseks ei esita keegi tähtaegselt nõuetekohaseid dokumente;
 - 2) ükski kandidaat ei vasta konkursitingimustele;
 - 3) konkursitingimustele vastava kandidaadiga ei sõlmita töölepingut.
- (2) konkursi luhtumisel kuulutab direktor aasta jooksul uue konkursi.
- (3) Uus konkurss korraldatakse käesolevas määruses sätestatud korras.