



**TALLINNA SAKSA GÜMNAASIUMI ÕPPE- JA KASVATUSALA
TÖÖTAJATE VÄRBAMISE JA VALIKU KORD**

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Käesolev kord kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 74 lõigete 6 ja 7 alusel.
- 1.2. Korra kohaldamisel arvestatakse lisaks PGS §-le 74 ka §-s 74¹ sätestatud kvalifikatsiooninõudeid.
- 1.3. Käesoleva korraga kehtestatakse kooli õppejuhi, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi väljakuulutamise, dokumentide esitamise, konkursikomisjoni (edaspidi komisjon) moodustamise ja tegutsemise ning konkursi tulemustest teavitamise kord.
- 1.4. Õppe- ja kasvatusalal töötavate isikutena käsitatakse töötajaid, kes osalevad vahetult õppe- ja kasvatustegevuse läbiviimises või selle professionaalses toetamises. Tugispetsialistideks on ametikohad, mille ülesanded on seotud õppijate arengu, heaolu ja toimetuleku professionaalse toetamisega, sh HEV-koordinaator, eripedagoog, logopeed, koolipsühholoog, sotsiaalpedagoog. Teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikutena käsitatakse töötajaid, kes osalevad vahetult õppe- ja kasvatustegevuse toetamises, kuid kelle ametikoht ei ole õpetaja ega tugispetsialisti ametikoht.
- 1.5. Käesolev kord avalikustatakse Tallinna Saksa Gümnaasiumi (edaspidi: kool) kodulehel.

2. KONKURSI VÄLJAKUULUTAMINE

- 2.1. Kooli vabad õppe- ja kasvatusala töötajate ametikohad täidetakse konkursi korras.
- 2.2. Konkurss kuulutatakse välja, kui õppe- ja kasvatusala ametikoht on vabanenud või vabaneb.
- 2.3. Konkursi kuulutab välja kooli direktor.
- 2.4. Konkursi korraldamise ja tehnilise läbiviimise võib direktor delegeerida personalijuhile või muule volitatud isikule.
- 2.5. Konkursiteade avaldatakse kooli kasutatavates avalikes infokanalites, sh kooli kodulehel.
- 2.6. Konkursi kestus ja ajakava määratakse konkursiteates. Koolil on õigus konkursi tähtaega põhjendatud vajaduse korral pikendada või konkurss lõpetada enne tähtaega, kui sobiva kandidaadi leidmisel.

- 2.7. Konkursiteade peab sisaldama vähemalt järgmisi andmeid:
 - 2.7.1. kooli nimi ja aadress;
 - 2.7.2. vaba ametikoha nimetus ja töökoormus;
 - 2.7.3. kandideerimisavalduse esitamise tähtaeg ja viis;
 - 2.7.4. esitatavate dokumentide loetelu;
 - 2.7.5. kontaktisik lisainfo saamiseks;
 - 2.7.6. ametikohal pakutava töötasu palgavahemik.
- 2.8. Konkursi korraldamise üldpõhimõtted:
 - 2.8.1. Töötajate värbamine ja valik toimub läbipaistvalt, võrdselt, dokumenteeritult ning lähtudes kooli vajadustest, ametikoha sisust ja kehtivatest õigusaktidest.
 - 2.8.2. Järgitakse võrdse kohtlemise põhimõtet ning tagatakse kõigile kandidaatidele võrdsed võimalused konkursil osalemiseks ja kandideerimisinfole juurdepääsuks ning hindamiseks ühtsete kriteeriumide alusel.
 - 2.8.3. Kasutatakse elektroonset värbamiskeskonda Teamdash, mille kaudu toimub kandidaatide avalduste ja dokumentide esitamine, konkursiga seotud teabe edastamine ning konkursi etappide ja otsuste dokumenteerimine konkursi kestel.
 - 2.8.4. Tagatakse konkursi läbiviimise jälgitavus konkursi kestel ning andmete turvaline töötlemine vastavalt kehtivatele nõuetele.

3. NÕUDED KANDIDAADILE

- 3.1. Kandidaat peab vastama ametikohale kehtestatud kvalifikatsiooninõuetele.
- 3.2. Ametikohale kandideerija peab vastama PGS § 74¹ kohastele nõuetele ning omama nõutavat haridust, kutset ja eesti keele oskust vastavalt keeleseadusele ja selle alusel kehtestatud nõuetele.
- 3.3. Ametikohale esitatavad täiendavad nõuded võib kehtestada kooli direktor, lähtudes konkreetse ametikoha sisust, vastutusest ja eripärast. Täiendavad nõuded tehakse kandidaatidele kättesaadavaks konkursiteates.
- 3.4. Kandidaadi vastavust nõuetele hinnatakse esitatud dokumentide ja konkursikomisjoni

hinnangu alusel.

- 3.5. Kvalifikatsiooni ja eesti keele oskuse vastavust hinnatakse esitatud dokumentide (sh haridust tõendavad dokumendid, kutsetunnistus, keeleoskust tõendav dokument või seaduses sätestatud erand) alusel.

4. KONKURSIKOMISJON

- 4.1. Direktor moodustab konkursikomisjoni käskkirjaga hiljemalt avalduste esitamise tähtajaks.
- 4.2. Komisjon koosneb vähemalt kolmest liikmest.
- 4.3. Komisjoni ülesanne on hinnata kandidaatide vastavust nõuetele ja esitada direktorile põhjendatud ettepanek. Lõpliku otsuse teeb direktor.
- 4.4. Komisjoni töö on konfidentsiaalne.
- 4.5. Konkursikomisjoni tegevus dokumenteeritakse elektroonse värbamiskeskonna kaudu.

5. KONKURSI VOORUD

- 5.1. Kandidaat esitab konkursil osalemiseks konkursiteates nimetatud dokumendid.
- 5.2. Konkurss võib toimuda ühes või mitmes voorus. Voorude arvu ja sisu otsustab komisjon enne konkursi läbiviimist.
- 5.3. Kandidaatide sobivust hinnatakse konkursi raames esitatud dokumentide ja vestluse alusel.
- 5.4. Kandidaate teavitatakse konkursi tulemustest kirjalikult.

6. KONKURSI LUHTUMINE

- 6.1. Konkursi võitja teavitab kolme tööpäeva jooksul otsuse teatavakstegemisest, kas ta on nõus tööle asuma.
- 6.2. Tööleping sõlmitakse hiljemalt kahe nädala jooksul pärast tööle asumise kinnituse

saamist.

- 6.3. Konkurss loetakse luhtunuks, kui sobivat kandidaati ei leitud või töölepingut ei sõlmita või konkursile ei esitatud avaldusi.
- 6.4. Konkursi luhtunuks tunnistamise korral võib direktor kuulutada välja uue konkursi või alustada sihtotsingut.
- 6.5. Kui vaba ametikoha täitmiseks ei leita kvalifikatsiooninõuetele vastavat isikut, võib direktor PGS §74 lõike 7 alusel sõlmida tähtajalise töölepingu kuni üheks aastaks seaduses sätestatud tingimustel.

7. ISIKUANDMETE TÖÖTLEMINE VÄRBAMISPROTSESSIS

- 7.1. Kandidaatide isikuandmeid töödeldakse kehtivate isikuandmete kaitse üldmääruse (GDPR) ja isikuandmekaitse seaduse põhimõtetega.
- 7.2. Isikuandmeid töödeldakse ning üksnes konkursi läbiviimise eesmärgil ja töölepingu sõlmimisele eelnevate toimingute tegemise eesmärgil..
- 7.3. Töödeldavad andmed võivad hõlmata:
 - 7.3.1. nime ja kontaktandmeid;
 - 7.3.2. haridus- ja kvalifikatsiooniandmeid;
 - 7.3.3. töökogemust ja keeleoskust;
 - 7.3.4. kandidaadi esitatud dokumente;
 - 7.3.5. soovitajate kontaktandmeid.
- 7.4. Isikuandmete töötlemise õiguslik alus on:
 - 7.4.1. töölepingu sõlmimisele eelnevad toimingud kandidaadi algatusel;
 - 7.4.2. kooli õigustatud huvi hinnata kandidaadi sobivust;
 - 7.4.3. koolile õigusaktidest tuleneva kohustuse täitmine.
- 7.5. Kandidaadil on õigus saada teavet enda kohta töödeldavate isikuandmete kohta, nõuda andmete parandamist või kustutamist ning piirata andmete töötlemist või esitada vastuväiteid.
- 7.6. Kandidaatide andmeid säilitatakse kuni värbamisprotsessi lõpuni. Valituks

mitteosutunud kandidaatide andmeid säilitatakse üldjuhul kuni 1 aasta alates konkursi lõppemisest võimalike vaidluste lahendamiseks, kui seadus ei sätesta teisiti.

- 7.7. Kandidaatide isikuandmete töötlemine ja säilitamine toimub elektroonse värbamiskeskonna kaudu vastavalt kehtivatele andmekaitseõuetele ning elektroonse värbamiskeskonna haldaja kehtestatud säilitustingimustele. Andmetele on juurdepääs üksnes isikutel, kellel on see tööülesannetest tulenevalt vajalik.

8. RAKENDUSSÄTTED JA JÕUSTUMINE

- 8.1. Enne käesoleva korra jõustumist väljakuulutatud konkursid viiakse lõpuni konkursi väljakuulutamise ajal kehtinud korra alusel.
- 8.2. Käesolev kord kehtestatakse hoolekogu otsusega direktori ettepanekul vastavalt PGS § 74 lõikele 6.
- 8.3. Käesoleva korra jõustumisel tunnistatakse kehtetuks eelmine „Õppe- ja kasvatusala töötajate ametikohtade täitmise konkursi kord“.
- 8.4. Käesolev kord jõustub hoolekogu koosoleku otsusega 23. märtsi 2026, protokoll nr 3.