

## **Sauga Põhikooli palgakorralduse põhimõtted**

Palgakorralduse põhimõtted kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 71 lg 2 p 4 ja Tori Vallavolikogu 18.04.2019 määruse nr 69 „Kooli ja lasteasutuse pidaja pädevuse delegeerimine“ alusel.

### **1. Üldsätted**

- 1.1. Sauga Põhikooli (edaspidi kool) palgakorralduse põhimõtted on kooli direktori poolt kehtestatud dokument, mis sisaldab töötasustamise põhimõtteid ja palga maksmise korda.
- 1.2. Kooli palgakorralduse põhimõtete dokumendi koostamise korraldab direktor ja esitab selle enne kehtestamist õpetajatele ja hoolekogule arvamuse andmiseks ning kooskõlastab Tori Vallavalitsusega.
- 1.3. Kooli direktor lähtub töötasu määramisel ja maksmisel töölepingu seadusest, õigusaktidest, kollektiivlepingu olemasolul kollektiivlepingust, käesolevast dokumendist ning kooli eelarves töötasudeks ette nähtud vahenditest.
- 1.4. Palgakorralduse põhimõtted avalikustatakse kooli veebilehel.

### **2. Mõisted**

- 2.1. **Töötasu** on töötaja töölepingus kokkulepitud palgamäär, mis hõlmab kõigi töölepingus ning ametijuhendis kokkulepitud ülesannete täitmist ja ajakulu. Töötasu võib koosneda põhitasust ja lisatasust, mille maksmisel lähtutakse käesolevast juhendist.
- 2.2. **Põhitasu** on töötaja töölepingus kokkulepitud üldtööaja sees tehtud töö eest makstav tasu, mille määramisel võetakse arvesse töötaja töökoormus, pädevused, kogemused ja kvalifikatsioon.
- 2.3. **Lisatasu** on töötaja töölepingus kokkulepitud üldtööaja sees tehtud töö eest makstav tähtjaline tasu, mille määramisel lähtutakse käesolevast juhendist.
- 2.4. **Ühekordne lisatasu** on tasu, mis määratakse töölepingus ja/või ametijuhendis fikseerimata ühekordsete täiendavate tööülesannete eest.

### **3. Töötasu määramise tingimused ja tööaeg**

- 3.1. Töölepingus fikseeritakse poolte kokkuleppel töötasu, mis hõlmab kõigi töölepingus ja ametijuhendis kokkulepitud ülesannete täitmist ja ajakulu.
- 3.2. Töötasu määramisel arvestab kooli direktor töötaja kõiki tööülesandeid, vastutuse ulatust, töökoormust, pädevusi, kogemusi ja kvalifikatsiooni.
- 3.3. Kooli direktor põhjendab töötasu kokkuleppimisel töötajale töötasu määramise aluseid.
- 3.4. Õpetaja, õppealajuhataja, tugispetsialisti, abiõpetaja, pikapäevarühma õpetaja, ringijuhhi ametikohtadel koormusega 1,0 lepitakse töötasu kokku arvestades üldtööaega 35 tundi nädalas, teistel töötajatel 40 tundi nädalas.
- 3.5. Täiskoormus ega osaline koormus ei sõltu kontakttundide arvust vaid üldtööajast, ülesannetest ja kokkuleppest poolte vahel, mis on fikseeritud töölepingus.
- 3.6. Kontakttunde võib arvestada töötasu maksmisel rahaliste vahendite olemasolul.
- 3.7. Üldjuhul (hea tava) üldtööaja raames tehtava õppe- ja kasvatustöö kontakttundide arv nädalas on:
  - 3.7.1. õpetaja 18-21 tundi nädalas;
  - 3.7.3. pikapäevarühma kasvataja 30 tundi nädalas;
  - 3.7.4. ringijuht 22 tundi nädalas;

3.7.5. abiõpetaja 21 tundi nädalas;

3.8. Õpetajate üldtööaega, mis ületab neile kinnitatud õppe- ja kasvatustöö kontakttundide arvu ja mille eest määratakse põhitasu, kasutatakse:

3.8.1. tundide ettevalmistamiseks,

3.8.2. kirjalike tööde hindamiseks,

3.8.3. õpilaste järeleaitamiseks,

3.8.4. õppevahendite/materjalide väljatöötamiseks, täiendamiseks ja hooldamiseks,

3.8.5. enesetäiendamiseks,

3.8.6. töökoosolekutel osalemiseks,

3.8.7. kooli õppekava arendamises osalemiseks,

3.8.8. ekskursioonide-, õppekäikude korraldamiseks ja läbiviimiseks,

3.8.9. arenguveestluste läbiviimiseks,

3.8.10. ametijuhendis või töölepingus fikseeritud asendustundide andmiseks

3.8.11. õpilase individuaalseks juhendamiseks,

3.8.12. ainekava väljatöötamiseks,

3.8.13. kooli arengukava, sisehindamise ja muudes arendustegevustes osalemiseks,

3.8.14. õpilaste olümpiaadideks ettevalmistamiseks ja võistlustel saatmiseks,

3.8.15. spordivõistluste korraldamiseks ja läbiviimiseks,

3.8.16. koolisiseste olümpiaadide, teemapäevade, õpilasvõistluste korraldamiseks ja läbiviimiseks,

3.8.18. sisekoolituste läbiviimiseks,

3.8.19. projektides osalemiseks,

3.8.20. muudeks õppe- ja kasvatustööga seonduvateks eesmärkideks.

3.9. Rahaliste vahendite olemasolul, võib maksta lisatasu õpetajate üldtööaja sisse kuuluvad ülesanded, näiteks:

3.9.1. klassijuhatamine;

3.9.2. üle 21 kontakttunni eest ja/või haridusliku erivajadustega õpilase/õpilaste olemasolul tavaklassis;

3.9.3. ringijuhtimine;

3.9.4. pikapäevarühma juhendamine;

3.9.5. kooliks ettevalmistusrühma juhendamine;

3.9.6. uurimus- ja loovtööde ning TÜ teaduskoolis osalejate juhendamine ja retsenseerimine;

3.9.7. alustava õpetaja toetamine, mentorlus;

3.9.8. praktikantide juhendamine;

3.9.9. projektide kirjutamine ja juhtimine.

3.10. Kokkulepitavad tööülesanded (sh õppe- ja kasvatustöö tunnid) peavad mahtuma kokkulepitud üldtööaega.

3.11. Kooli direktor ja töötaja võivad kokku leppida töötamises üle kokkulepitud tööaja. Ületunnitöö hüvitatakse vaba ajaga võrdses ulatuses, kui ei ole kokku lepitud ületunnitöö hüvitamine rahas.

3.12. Õppetöö vaheaegu kasutatakse iga-aastaste korraliste puhkuste andmiseks või vaba aja asendamisega ületunnitöö hüvitamisel. Õppetöö vaheajad, mis ei ole seotud korralise puhkusega või asendatud ületunnitöö vaba aja hüvitusega, on õpetajatele tööaeg. Seda aega kasutatakse enesetäiendamiseks koolitusasutustes, õpilaste järele aitamiseks, ekskursioonide, matkade ja laagrite korraldamiseks, uueks õppeaastaks/trimestriks ettevalmistamiseks.

3.13. Kooli direktor tagab töötajale töölepingus kokku lepitud töötingimused. Kokkulepitud töötingimusi sh palgatingimusi võib muuta ainult töötaja ja direktori vahelisel kokkuleppel, mis vormistatakse kirjalikult töölepingus.

3.14. Direktor ja töötaja võivad alustada läbirääkimisi palgatingimuste muutmiseks, kui kokkulepitud tööülesanded muutuvad varasemaga võrreldes keerukamaks või on muutunud või töötaja töötulemused ja erialane kvalifikatsioon on tõusnud.

3.15. Õpetajate, muude alade spetsialistide, töötajate ja abipersonali töötasu tõstetakse Tori Vallavolikogu poolt koolile eelarves töötasudeks ettenähtud vahendite piires.

3.14. Katseajal võib määrata töötajale ametikohale planeeritud töötasutasemest madalama põhitasu kuid, mis ei või olla madalam kehtestatud töötasu alammäärast.

3.15. Töövõtulepingu ja käsunduslepingu alusel teenust osutavate töötajate töötasu lepatakse kokku lepingu sõlmimisel kooli direktori ja töövõtja või käsundisaaja vahel.

#### **4. Töötasu ja lisatasu määrad**

4.1. Õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide, ringijuhendajate ja teiste töötajate alammäär ei või olla väiksem Tori Vallavolikogu- või Vabariigi Valitsuse poolt kehtestatud töötasu alammäärast.

4.2. Üldtöötaja sisse kuuluvate ülesannete eest makstavate lisatasude määrad kehtestatakse igal aastal kooli direktori poolt vastavalt eelarves palgafondi võimalustele.

4.3. Kooli direktor võib töötajatele maksta ühekordset lisatasu täiendavate tööülesannete täitmise eest kuni 50% töötaja töötasust lisaülesannete täitmise perioodil.

4.4. Kooli direktor võib töötajatele maksta lisatasu ajutiselt puuduva töötaja asendamise eest kuni 50% ühe kuu asendatava või asendaja töötasust asendusperioodil.

#### **6. Muud tasud**

6.1. Kooli direktor võib töötajatele maksta silmapaistvate töötulemuste eest preemiat, arvestades kooli eelarve palgafondis olevate ressursside kasutamise võimalustega ja kooskõlas koolis kehtestatud töötajate tunnustamise tavaga, mille esitab esildisena õppealajuhataja ülesannetes õpetaja, põhjendades töötaja silmapaistvaid töötulemusi. Preemia suuruse otsustab kooli direktor igal korral eraldi.

6.2. Kooli direktor võib töötajale maksta erakorraliste sündmuste puhul toetust kui kooli eelarvelised vahendid seda võimaldavad. Toetuse maksmise ja suuruse otsustab kooli direktor igal juhul eraldi. Toetust makstakse töötaja avalduse alusel direktori käskkirjaga.

6.3. Töötajatele makstakse töövõimetuslehe alusel haigushüvitist alates teisest haiguspäevast kuni kaheksanda haiguspäevani 70% viimase kuu keskmise kalendripäeva tasust.<sup>1</sup>

6.4. Puhkusetasu arvutatakse Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud keskmise töötasu maksmise tingimuste ja korra alusel.

6.5. Puhkusetasu kantakse töötaja pangakontole üle hiljemalt eelviimasel tööpäeval enne puhkuse algust või töötaja soovi korral puhkusele järgneval palgapäeval või kohaliku omavalitsuse poolt kehtestatud korras ning poolte kokkuleppel.

#### **5. Töötasu maksmine**

5.1. Töötasu arvestusperiood on kalendrikuu. Töötasu arvestatakse ajavahemiku eest, mil töötaja täitis talle pandud ülesandeid. Kui töötajale on kehtestatud täistööajast lühem tööaeg, arvestatakse töötasu proportsionaalselt tööl olnud aja eest.

5.2. Töötasu aluseks on töötaja tööaja arvestamise tabel ja töötajaga sõlmitud tööleping.

5.3. Tööandja peab töötaja töötasust kinni seaduses ette nähtud üksikisiku tulumaksu ja töötuskindlustusmaks ning maksab töötasult sotsiaalmaksu ja tööandja töötuskindlustusmaksu. Töötaja on teadlik, et tööandja poolt kinnipeetavate ning töötaja eest makstavate maksude ja maksete suurus ning liik võivad muutuda sellekohaste seaduste muutumisel.

---

<sup>1</sup> Tori Vallavolikogu 12.12.2017 määrus nr 2 Tori Vallavalitsuse palgajuhend § 8, lg 2

5.4. Töötasu kantakse töötajatele määratud pangakontole üks kord kuus, kuu viimasel tööpäeval. Pangakonto muutmisest tuleb töötajal kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis teavitada kooli sekretäri.

5.5. Raamatupidaja väljastab töötajale teatise arvestatud palga, puhkusetasu ja neist tehtud kinnipidamiste, samuti tema eest arvestatud sotsiaalmaksu ja töötuskindlustusmaksu kohta. Töötajal on õigus saada selgitusi kooli direktorilt või palgaarvestajalt.

## **6. Palgakorralduse põhimõtete uuendamine**

6.1. Palgakorralduse põhimõtete ülevaatamine ja analüüsimine, vajadusel muutmine toimub üks kord aastas.

6.2. Palgakorralduse põhimõtteid muudetakse töötasu reguleerivate seaduste, Vabariigi valitsuse määruste, Tori Vallavalitsuse või Tori Vallavolikogu määruste muutmise korral.

## **7. Rakendussätted**

7.1. Kehtetuks tunnistatakse Sauga Põhikooli direktori käskkiri nr 1.1-1/51, 29.08.2014. a.

7.2. Korda rakendatakse alates 1. jaanuar 2020