

## **Koeru Keskkooli palgakorralduse põhimõtted**

### **1. Üldsätted**

- 1.1. Koeru Keskkooli (edaspidi kool) palgakorralduse põhimõtted on kooli direktori kehtestatud dokument, mis sisaldab töötasustamise põhimõtteid ja palga maksmise korda.
- 1.2. Kooli direktor korraldab kooli palgakorralduse põhimõtete dokumendi koostamise, esitab selle enne kehtestamist arvamuse andmiseks õpetajatele ja hoolekogule ning kooskõlastab dokumendi Järva Vallavalitsusega.
- 1.3. Kooli palgakorralduse põhimõtete väljatöötamisel lähtutakse Eesti Vabariigi õigusaktidest, Järva Vallavolikogu ja Järva Vallavalitsuse õigusaktidest, Järva valla vallavanema käskkirjadest ja kooli eelarvevahenditest.
- 1.4. Direktor rakendab palgakorralduse põhimõtteid õiglaselt, põhjendades töötajatele palgakorraldust puudutavaid otsuseid.
- 1.5. Töötasu kokkuleppimisel ja maksmisel lähtutakse töölepingu seadusest, muudest asjakohastest õigusaktidest, kooli pidaja ja kooli direktori kehtestatud nõuetest ning käesolevast juhendist.
- 1.6. Palgakorralduse põhimõtted avalikustatakse kooli veebilehel.
- 1.7. Kooli eelarvelise töötasufondi kasutamist kontrollib ja selle täitmise eest vastutab direktor.

### **2. Töötasu**

- 2.1. Töötasu on töötaja ja kooli direktori vahel töölepingus kokkulepitud töötasu määr, mis hõlmab kõigi töölepingus ja ametijuhendis kokkulepitud ülesannete täitmist ja ajakulu.
- 2.2. Vabariigi Valitsuse 22.08.2013. a määruses nr 125 „Haridustöötajate tööaeg“ nimetatud ametikohtadel lepatakse töötasu kokku, arvestades lühendatud täistööaega 7 tundi päevas ehk 35 tundi seitsmepäevase ajavahemiku jooksul, teistel töötajatel 40 tundi nädalas.
- 2.3. Täistööajaga põhikooli ja gümnaasiumi õpetajate töötasu ei või olla madalam Vabariigi Valitsuse kehtestatud õpetajate töötasu alammäärast.

- 2.4. Töötasu makstakse asutuse töötajate personalikuludeks ettenähtud vahenditest.
- 2.5. Õppetöö vaheaegadel on kõikidel koolitöötajatel tööaeg. Õppetöö vaheaega kasutatakse eelkõige töö- ja arenduskoosolekute läbiviimiseks, koolitusteks, iga-aastasteks puhkusteks, punktis 3.2. nimetamata asendustundide andmise eest välja teenitud vabade päevade kasutamiseks, enesetäiendamiseks, lõppevast õppeperioodist kokkuvõtete tegemiseks ja uueks õppeperioodiks valmistumiseks ning kooliruumide ja -territooriumi korrastustöödeks.
- 2.6. Töötaja töötasu vaadatakse läbi ja muudetakse poolte kokkuleppel töötaja töö keerukamaks muutmisel sama töörolli piires, töötajate oskuste, teadmiste ja tööpanuse suurenemise korral ning riiklikult reguleeritud töötasu alammäära suurenemise korral.
- 2.7. Töötasu arvestusperiood on kalendrikuu. Töötasu arvestatakse ajavahemiku eest, mil töötaja täitis talle pandud tööülesandeid. Töötaja arvestus toimub tööajaarvestuse tabeli alusel.
- 2.8. Töötasu koosneb: põhipalgast, mis on töölepinguga kokkulepitud töötasu; muutuvpalgast, mis on töötaja töötasu ebaregulaarne osa, mida võib maksta tulemuspalgana, täiendava töötasuna täiendavate tööülesannete täitmise eest või preemiana tööalaste saavutuste eest; seaduses ettenähtud täiendavatest tasudest eritingimustes töötamise eest (ööajal ja riiklikel pühadel töötamine, ületunnitöö).
- 2.9. Töötajal on õigus saada koos igakuise töötasuga õiend töötasu ja töötasust kinnipeetud summade kohta.
- 2.10. Töötasu arvestuse õigsuse ja tähtajalise väljamaksmise eest vastutab lähtuvalt esitatud alusmaterjalidest vallavalitsuse finantsosakond.
- 2.11. Tööandjal ei ole õigust töötaja nõusolekuta (välja arvatud seadusega ettenähtud juhtudel) avalikustada andmeid töötaja töötasu kohta. Andmetele töötasude kohta on koolis juurdepääs direktoril ja juhiabil.

### **3. Lisatasud**

- 3.1. Lisatasu täiendava tööülesande täitmise eest makstakse töötajale tööülesande täitmise eest, mis ei ole kokku lepitud tema töölepingus, või töö eest, mis tingib ajutiselt ette nähtud töö intensiivsuse olulise suurenemise.
- 3.2. Puuduva töötaja asendamisel oma tööaja piires makstakse lisatasu 50% ulatuses töötaja põhipalga (õpetajatele kehtestatud miinimummäär) tunnitasu alusel. Õpetaja asendamise korral loetakse

üldtöötaja sisse kuni kaks asendustundi kuus, alates kolmandast tunnist hüvitatakse asendavale õpetajale asendatud tund asendustunni tariifi alusel või vabade päevade (6 tundi võrdub üks vaba päev) andmisega. Haiguslehel või puhkusel viibiva töötaja asendamine tasutatakse õpetajatele kehtestatud miinimummäära alusel.

3.3. Töötajale makstakse ületunnitöö ja riigipühal töötamise eest lisatasu või hüvitatakse ületunnitöö kokkuleppel töötajaga vaba ajaga.

3.4. Täiendavate tööülesannete täitmisel ja lisatasu suuruses lepivad kooli direktor ja töötaja kokku enne töö teostamise algust.

3.5. Preemiat võib maksta tunnustusena töötajale väljapaistvate tööalaste jõupingutuste ja saavutuste eest või erakordse panuse eest ühekordses projektis, lähtudes kooli eelarvelistest võimalustest ning arvestades töötaja otsese juhi ettepanekuid. Preemia suuruse otsustab kooli direktor igal korral eraldi.

3.6. Lisatasu ja preemiad kogumis ei tohi olla suuremad kui 20% õpetajale samal kalendriaastal määratud töötasu kogusummast.

#### **4. Lõppsätted**

4.1. Käesolevaid palgakorralduse põhimõtteid rakendatakse alates käskkirja jõustumisest.

4.2. Palgakorralduse põhimõtteid muudetakse töötasu reguleerivate õigusaktide, Vabariigi Valitsuse määruste, Järva Vallavalitsuse või Järva Vallavolikogu määruste muutmise korral.