

Vasta Mõisakooli palgakorralduse põhimõtted

Vasta Mõisakooli palgakorralduse põhimõtted (edaspidi palgakorralduse põhimõtted)

kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 71 lõike 2 punkti 4 alusel.

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Palgakorralduse põhimõtete väljatöötamisel on lähtutud Eesti Vabariigi õigusaktidest, Viru-Nigula Vallavolikogu ja Viru-Nigula Vallavalitsuse õigusaktidest ja kooli eelarvevahenditest.
- 1.2. Täistööajaga töötajate töötasu arvestatakse:
 - 1.2.1. õpetajal, logopeedil, eripedagoogil, abiõpetajal, pikapäevarühma õpetajal ja ringijuhil 35 tunni eest nädalas (haridustöötajate lühendatud täistööaeg);
 - 1.2.2. direktoril, õppejuhil, juhiabil, IT-spetsialistil, huvijuhil, psühholoogil, haldustöötajal ja sotsiaalpedagoogil 40 tunni eest nädalas.
- 1.3. Täistööaja raames tehtava õppe- ja kasvatustöö kontakttundide arv nädalas, mille eest määratakse põhipalk, on 24 tundi nädalas. Täistööajaga alustavale õpetajale võimaldatakse esimesel tööaastal 22 kontakttundi nädalas ning lisaks 1 mentortund nädalas. Alustava õpetaja mentorile arvestatakse 1 kontakttund mentorina nädalas lisaks tema põhitöökoormusele ning makstakse tasu selle eest täies ulatuses tarifitseeritud kontakttunnitasust.
- 1.4. 35-tunnise täistööajaga töötajate tööaeg kujuneb järgmistest tegevustest: tundide läbiviimine, tundide ettevalmistus ja järeltegevus, konsultatsioonid, loov-, uurimis- ja praktiliste tööde juhendamine, koostöögruppidega suhtlemine, meeskonnatöö (arendustegevus, töökoosolekud, õppenõukogu, õpiüritused jms).
- 1.5. Õppetöö vaheaegadel on kõikidel koolitöötajatel tööaeg. Õppetöö vaheaega kasutatakse eelkõige töö- ja arenduskoosolekute läbiviimiseks, iga-aastasteks korraliseks puhkusteks, täiendavate tööülesannete täitmise eest välja teenitud vabade päevade kasutamiseks, enesetäiendamiseks, ekskursioonide, matkade ja laagrite

korraldamiseks, lõppevast õppeperioodist kokkuvõtete tegemiseks ja uueks õppeperioodiks valmistumiseks.

2. TÖÖ TASUSTAMINE

- 2.1. Õpetajate töötasu alammäära kuus kinnitab Vabariigi Valitsus oma määrusega.
- 2.2. Teiste töötajate töötasufondi kinnitab Viru-Nigula Vallavolikogu valla eelarvega. Töötasu määratakse ja makstakse kooli töötajate personalikuludeks ettenähtud vahenditest.
- 2.3. Töötasu arvestusperiood on kalendrikuu. Töötasu arvestatakse ajavahemiku eest, mil töötaja täitis talle pandud tööülesandeid. Tööaja arvestus toimub tööjaarvestuse tabeli alusel.
- 2.4. Töötasu koosneb:
 - 2.4.1. põhipalgast, mis on töölepinguga kokku lepitud töötasu;
 - 2.4.2. muutuvpalgast, mis on töötaja töötasu ebaregulaarne osa, mida võib maksta tulemuspalgana, täiendava töötasuna eelnevalt kokku lepitud tööülesannete täitmise eest või preemiana tööalaste saavutuste eest;
 - 2.4.3. seaduses ette nähtud täiendavatest tasudest eritingimustes töötamise eest (ööajal ja riiklikel pühadel töötamine, ületunnitöö).

3. TÄIENDAVID JA MUUD TASUD (MUUTUVPALK)

- 3.1. Töölepingust või ametijuhendist tuleneva asendamise eest üldjuhul täiendavat töötasu ei maksta. Töölepingu lisa sõlmimisel lepatakse töötajaga kokku, mitu tundi nädalas asendab töötaja teist töötajat tasuta täistööaja sees.
- 3.2. Kui õpetaja poolt asendatud tundide arv ületab punktis 3.1 toodud määra, makstakse asendamise eest täiendavat töötasu alljärgnevalt:
 - 3.2.1. asendustundide andmisel oma tööaja sees vaba tunni arvelt või lisaks oma tavapärasele kontakttundidele samaaegselt, makstakse lühiajalisel perioodil (1–3 nädalat, kaasa arvatud) tasu 50% ulatuses tema tarifitseeritud kontakttunnitasust;
 - 3.2.2. asendustunni andmisel vaba päeva arvelt lühiajalisel perioodil (1–3 nädalat, kaasa arvatud) makstakse tasu täies ulatuses tarifitseeritud kontakttunnitasust.

3.2.3. pikemaajalise eemalviibimise korral (alates 4 nädalast) sõlmitakse töötaja asendajaga töölepingu lisa. Asendamise perioodil makstakse töötajale töötasu vastavalt tema ametikohale kehtestatud palgaastmele. Kui asendajaks on abiõpetaja, makstakse talle asendamise perioodil töötasu vähemalt riiklikult kehtiva õpetaja töötasu alammäära ulatuses.

3.2.4. Juhul kui abiõpetaja asendab õpetajat ainetunnis, mille raames ta täidab oma tavapäraseid tööülesandeid abiõpetajana, ei maksta selle eest täiendavat tasu.

3.2.5. Kui õpetajal jääb tund ära ning ta kasutab selle aja teise õpetaja asendamiseks, siis ei maksta selle eest täiendavat tasu.

3.4. Klassijuhatajale makstakse klassijuhataja ülesannete täitmise eest täiendavat töötasu. Klassijuhataja ülesanded on kindlaks määratud ametijuhendiga.

3.5. Kooli direktoril on õigus maksta eelarvega kinnitatud palgafondi piires tulemustasusid:

3.5.1. maakonnas või vabariigis olümpiaadidel ja konkurssidel edukalt esinenud õpilaste juhendamise eest;

3.5.2. ühekordsete täiendavate tööülesannete tulemusliku täitmise eest.

3.5.3. kõik punktis 3 välja toodud väljamaksed peavad jääma Viru-Nigula Vallavolikogu poolt kinnitatud eelarve piiridesse.

4. TÖÖTASU MAKSMINE

4.1. Töötasu kantakse töötaja kirjalikus avalduses näidatud pangakontole töötasu arvestuse kuu viimasel tööpäeval.

4.2. Puhkusetasu makstakse hiljemalt eelviimasel tööpäeval enne puhkuse algust, kui tööandja ja töötaja ei ole leppinud kokku teisiti.

4.3. Töölepingu lõppemise päeval kantakse töötaja pangakontole kõik saadaolevad summad.

5. HAIGUSHÜVITISE MAKSMINE

5.1. Haigushüvitis makstakse vastavalt ravikindlustuse seadusele ja arvutatakse Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud keskmise töötasu maksmise tingimuste ja korra alusel.

5.2. Töötajal on õigus kasutada kahte üksikut tasulist tervisepäeva õppeaastas avalduse alusel.

6. ÕIGUSED, KOHUSTUSED JA VASTUTUS PALGAKORRALDUSES

6.1. Töötaja õigused

6.1.1. Töötajal on töölepingu sõlmimisel õigus taotleda oma ametikohale ja kvalifikatsioonile vastavat töötasu ning saada selgitusi määratud töötasu kohta;

6.1.2. Töötajal on õigus saada koos igakuise töötasuga palgateatis töötasu ja töötasust kinnipeetud summade kohta.

6.2. Poolte kohustused ja vastutus

6.2.1. Kooli eelarvelise töötasufondi kasutamist kontrollib ja selle täitmise eest vastutab kooli direktor.

6.2.2. Töötasu arvestuse õigsuse eest vastutab kooli direktor ja tähtajalise väljamaksmise eest vastutab lähtuvalt esitatud alusmaterjalidest vallavalitsuse finantsosakond.

6.2.3. Töötaja nõusolekuta ei ole lubatud avalikustada andmeid töötaja töötasu kohta kolmandatele osapooltele, välja arvatud seadusega ette nähtud juhtudel. Andmetele töötasude kohta on koolis juurdepääs direktoril, juhiabil ja õppealajuhatajal.

7. LÕPPSÄTTED

7.1. Käesolevaid palgakorralduse põhimõtteid rakendatakse alates kooli direktori käskkirja jõustumisest.

7.2. Palgakorralduse põhimõtteid muudetakse töötasu reguleerivate seaduste, Vabariigi Valitsuse määruste, Viru-Nigula Vallavolikogu või Viru-Nigula Vallavalitsuse määruste muutmise korral.