



VÄÄNA MÕISAKOOLI PALGAJUHEND

Palgajuhend on kehtestatud Harku Vallavolikogu 29.jaanuari 2015 määruse nr 2 „Harku Vallavalitsuse hallatavate asutuste töötajate töötasustamise alused“ § 8 lõigete 1 ja 2 alusel.

1. Üldsätted

- 1.1 Väana Mõisakooli palgajuhend sätestab kooli ja lasteaia töötajate töö tasustamise põhimõtted ja korralduse.
- 1.2 Väana Mõisakooli töötajate töö tasustamisel lähtutakse töölepingu seadusest, lasteaia ja kooli pidaja poolt kehtestatud hallatavate asutuste töötajate töötasustamise alustest ning käesolevast palgajuhendist.
- 1.3 Töötasud määratakse ning makstakse lasteaia ja kooli eelarves töötajatele palgakuludeks ettenähtud vahenditest.
- 1.4 Töötaja töötasu koosneb põhipalgast, muutuvpalgast ja seaduses ettenähtud lisatasudest eritingimustes töötamise eest.
- 1.5 Töötaja tööülesannetes lepivad direktor ja töötaja kokku töölepingus ja selle lisaks olevas ametijuhendis.
- 1.6 Õpetajatega on mõistlik aeg enne õppeaasta algust kokku lepitud vastava õppeperioodi konkreetset tööülesanded. Töölepingu tingimused vaadatakse üle ja lepitakse kokku iga õppeaasta eel.
- 1.7 Õpetajate tööaega koosneb õppeaastaks kokkulepitud tööülesannete jaotusest, kontakttundidest ja ametijuhendis kirjeldatud muudest tööülesannetest.
- 1.8 Töötajate töötasu määramise aluseks on täiskohaga õpetaja puhul 35-tunnine töönael ja teistel töötajatel 40-tunnine töönael. Töötasu arvestusperiood on kalendrikuu. Töötasu arvestatakse ajavahemiku eest, mil töötaja täitis talle pandud ülesandeid.
- 1.9 Koolivaheaeg on kõikidel kooli töötajatel tööaeg ja sellel ajal annavad tööülesandeid juhtkonna liikmed.
- 1.10 Töötajate töötasude alammäärad kehtestab Vabariigi Valitsus.
- 1.11 Töötaja töötingimused ja tööülesanded ning kuu töötasumäär lepitakse kokku töölepingus. Töölepingut võib muuta poolte kokkuleppel.
- 1.12 Töölepingus kokkulepitud kuu töötasu hõlmab kõiki töökorralduse põhireeglid, töölepingus ja ametijuhendis kokkulepitud ülesannete täitmist.
- 1.13 Töötasu kantakse töötaja esitatud pangakontole üks kord kuus kuu viimasel tööpäeval.
- 1.14 Töötajale väljastatakse elektrooniline teatis töötasu ja sellest tehtud kinnipidamiste kohta.
- 1.15 Töötaja töötasu koosneb põhipalgast, muutuvpalgast ja seaduses ettenähtud lisatasudest eritingimustes töötamise eest.

2. Põhipalk

- 2.1. Põhipalk on töötaja töötasu töölepinguga kokkulepitud osa, mille suurus vastab kooli pidaja kehtestatud töötasu alammääradele, kui töölepinguga ei ole kokku lepitud teisiti.
- 2.2. Tööandja võib töötajaga kokku leppida töötasu alammäärast kõrgemas põhipalgas, kui see on asutuse eripära, töötaja tööülesannete iseloomu või töötaja kvalifikatsiooni arvestades põhjendatud ja vajalik.
- 2.3. Tööülesannete iseloomu hindamisel arvestatakse töötaja tööülesannete keerukust ja tööalast koormust, sealhulgas töö intensiivsust ja vastutusastet, alluvate arvu, vajadust asendada juhti või teist teenistujat ning vajadust töötada väljaspool ametlikku tööaega.
- 2.4. Töötaja kvalifikatsiooni hindamisel arvestatakse töötaja tööalaseid oskusi ja pädevust ning töötulemusi, sealhulgas töökohustuste täitmise korrektsust ja kvaliteeti ning panust kooli ja lasteaiaga eesmärkide saavutamisse ning arengusse.
- 2.5. Ülemineku perioodil haridustöötajate kutsesüsteemile tagatakse õpetajatele tähtajaliste ametijärkudele kehtestatud töötasu alammäärad tähtaja lõpuni.

3. Muutuvpalk

- 3.1 Muutuvpalk on töötaja töötasu ebaregulaarne osa, mida võib maksta tulemuspalgana, lisatasuna täiendavate tööülesannete täitmise eest või preemiana väljapaistvate tööalaste saavutuste eest.
- 3.2 Muutuvpalka võib maksta kalendriaasta jooksul lisaks teenistuja põhipalgale kuni 50 protsendi ulatuses teenistuja aastasest põhipalgast.
- 3.3 Muutuvpalga määrab kooli direktor asjaajamiskorrast tuleneva dokumendiga.
- 3.4 Muutuvpalga määramise otsus peab olema põhjendatud.

4. Tulemuspalk

- 4.1. Tulemuspalka makstakse eelnevalt määratud või kokku lepitud asjaoludel konkreetse ülesande täitmise või tulemuse saavutamise eest.
- 4.2. Katseajal tulemuspalka ei maksta.

5. Lisatasu

- 5.1. Lisatasu täiendavate tööülesannete täitmise eest makstakse tähtaegse või ühekordse tasuna olulisel määral erakordsete ülesannete täitmise eest või oma tööülesannete pikema perioodi jooksul tavapärasest oluliselt suuremas määras täitmise eest.
- 5.2. Täiendavate tööülesannete täitmises ja lisatasu suuruses lepivad pooled kokku enne töö teostamise algust. Lisatasu määratakse vastavalt kokkuleppele ühekordse või tähtaegse lisatasuna.
- 5.3. Õpetajatega on mõistlik aeg enne õppeaasta algust kokku lepitud vastava õppeperioodi täiendavad tööülesanded. Töölepingu tingimused vaadatakse üle ja lepitakse kokku iga õppeaasta eel.
- 5.4. Erakordseks tööülesandeks loetakse direktori või vahetu juhi poolt töötajaga eelnevalt kokkulepitud, kuid töölepingus ja ametijuhendis nimetatud töökohustuste ja ülesannete täitmist.
- 5.5. Töölepingust või ametijuhendist tuleneva asendamise eest lisatasu ei maksta, kui ei ole kokku lepitud teisiti.
- 5.6. Õpetajale, kes täidab klassijuhataja ülesandeid, makstakse täiendavat tasu.
- 5.7. Õpetajale, kes täidab pika päeva õpetaja või ringijuhendaja ülesandeid, makstakse täiendavat tasu.

6. Preemia

- 6.1. Preemiat makstakse väljapaistvate tööalaste saavutuste ning olulise panuse eest asutuse tegevusse või arengusse.
- 6.2. Väljapaistvaks tööalaseks saavutuseks on:
 - 6.2.1. kooli suurürituste ettevalmistamine, eestvedamine ja edukas läbiviimine;
 - 6.2.2. õpilaste edukas osalemine konkurssidel/võistlustel/olümpiaadidel või muu edukas saavutus kooli tutvustamisel laiemale üldsusele;
 - 6.2.3. kooli väliste (piirkonna, vabariigi ja rahvusvahelisel tasandil) projektide kirjutamine, taotlemine ja edukas lõpetamine;
 - 6.2.4. sisekoolituse (2h) läbiviimine vanematele, pedagoogidele, kooli töötajatele.
- 6.3. Oluliseks panuseks asutuse tegevusse või arengusse on:
 - 6.3.1. kooli arendusgrupi juhtimine, projekti edukas läbiviimine ja tulemuslikkus;
 - 6.3.2. õppeprojektide läbimõeldus, esitamine, vanemate kaasatus ja kasutegur õppekasvatustegevuses;
 - 6.3.3. või muu edukas saavutus või uuendus kooli tegevuse tõhustamisel (uued programmid, suunad);
 - 6.3.4. vanemate rahuloluküsitluste positiivsed tulemused.
- 6.4. Katseajal preemiat ei maksta.

7. Lisatasu eritingimustes töötamise eest

- 7.1. Eritingimustes töötamine on töötamine üle kokkulepitud tööaja (ületunnitöö), ööajale (kell 22.00 kuni 6.00) langev töö ja töötamine riiklikel pühadel.
- 7.2. Eritingimustes töötamise alused ja hüvitamine on sätestatud töölepingu seaduses.

8. Puhkusetasu arvutamine ja väljamaksmine

- 8.1. Puhkusetasu arvestatakse Vabariigi Valitsuse vastu võetud 11.06.2009 nr 91 määruse „Keskmise töötasu maksmise tingimused ja kord“ alusel.
- 8.2. Puhkusetasu kantakse töötaja pangakontole üle hiljemalt eelviimasel tööpäeval enne puhkuse algust või töötaja soovi korral puhkusele järgneval palgapäeval.