

Palgajuhend

TALLINNA SÜDALINNA KOOLI PALGAJUHEND

1. ÜLDSÄTTED

1.1. Tallinna Südalinna Kooli töötajate töötasude määramisel lähtutakse Eesti Vabariigi õigusaktidest, Tallinna Linnavolikogu määrustest, Tallinna Haridusameti juhataja käskkirjadest ja koolile eelarves töötasudeks ette nähtud vahenditest.

1.2. Õppetöö vaheajad on kõikidel koolitöötajatel tööaeg ja selleks ajaks koostatakse eriülesannete tööajakava. Õppetöö vaheaega kasutatakse eelkõige iga-aastaste puhkuste andmiseks, enesetäiendamiseks koolitusasutustes, õpilaste järeleaitamiseks, ekskursioonide, matkade ja laagrite korraldamiseks, uueks õppeaastaks/trimestriks ettevalmistamiseks.

1.3. Õpetajate üldtööaega, mis ületab neile kinnitatud õppe- ja kasvatustöö tundide arvu, kasutatakse tundide ettevalmistamiseks, kirjalike tööde parandamiseks, õpilaste abistamiseks, õppevahendite täiendamiseks ja hooldamiseks, enesetäiendamiseks, töökoosolekutel osalemiseks ja teisteks õppe- ja kasvatustööga seonduvateks eesmärkideks.

1.4. Kuu töötasu alammäära määramisel õpetajatele arvestatakse haridustaset ja kvalifikatsiooni. Tallinna Linnavolikogu määrusega kehtestatud töötasu alammäärad tagatakse kõikidele koolis töötavatele õpetajatele.

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

1.6. Töötasu kantakse töötajatele määratud pangakontole üks kord kuus 10. kuupäeval. Kui palgapäev langeb puhkepäevale, tehakse ülekanne sellele eelneval tööpäeval. Pangakonto muutmisest tuleb töötajal kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis teavitada kooli sekretäri.

1.7. Raamatupidaja väljastab töötajale teatise arvestatud palga, puhkusetasu ja neist tehtud kinnipidamiste, samuti tema eest arvestatud sotsiaalmaksu ja töötuskindlustusmaksu kohta.

Töötajal on õigus saada selgitusi vahetult direktorilt või Tallinna Haridusameti personaliarvestajalt.

1.8. Puhkusetasu arvutatakse Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud keskmise töötasu maksmise tingimuste ja korra alusel. Olenemata puhkusetasu väljamakse hetkest võetakse keskmise töötasu arvutamisel aluseks puhkuse algusele eelnevale eelviimasele tööpäevale eelneval kuuel kalendrikuul töötaja poolt teenitud töötasu. Puhkusetasu arvutamise aluseks olevat kalendripäevade arvu vähendatakse rahvus- ja riigipühade võrra.

1.9. Puhkusetasu makstakse töötajale proportsionaalselt puhatud ajaga puhkuse kasutamise kuule järgneva kuu palgapäeval koos vastava arvestuskuu töötasuga. Juhul kui töötaja soovib saada puhkusetasu hiljemalt eelviimasel tööpäeval enne puhkuse algust, esitab ta tööandjale vähemalt 14 kalendripäeva enne puhkuse algust sellekohase avalduse.

1.10. Õppepuhkuse tasu arvutatakse Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud keskmise töötasu maksmise tingimuste ja korra alusel. Keskmise töötasu arvutamisel on aluseks õppepuhkuse alguse päevale eelneval kuuel kalendrikuul töötaja poolt teenitud töötasu. Õppepuhkuse tasu arvutamise aluseks olevat kalendripäevade arvu vähendatakse rahvus- ja riigipühade võrra.

1.11. Haigushüvitis arvutatakse Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud keskmise töötasu maksmise tingimuste ja korra alusel. Hüvitise arvutamisel võetakse aluseks tööandja poolt hüvitamisele kuuluvale esimesele haiguspäevale eelneval kuuel kuul töötaja poolt teenitud töötasu. Haigushüvitise arvutamise aluseks olevat kalendripäevade arvu ei vähendata rahvus- ja riigipühade võrra.

2. TÖÖTAJA PALK

2.1 Palk on töötaja töölepingus kokkulepitud palgamäär, mis hõlmab kõigi töölepingus ja ametijuhendis kokkulepitud ülesannete täitmist ja ajakulu.

2.2. Töötaja tööülesannetes lepivad direktor ja töötaja kokku töölepingus ja selle lisaks olevas ametijuhendis. Tööülesannete kirjeldus on piisavalt selge ja arusaadav, et töötaja teaks, milliste ülesannete täitmist temalt oodatakse. Kokkulepitavad tööülesanded mahuvad kokkulepitud tööaega.

- 2.3.** Direktor peab tagama töötajale töölepingus kokku lepitud töötingimused. Kokkulepitud töötingimusi sh palgatingimusi võib muuta ainult töötaja ja direktori kokkuleppel töölepingus.
- 2.4.** Töötaja palk lepitakse töötaja ja kooli direktori vahel kokku töölepingus. Töötajatega palga kokku leppimisel arvestab kooli direktor palgaastmestikku, töötaja kõiki kokku lepitud tööülesandeid, töökoormust, pädevusi, töötulemusi, kogemusi ja kvalifikatsiooni.
- 2.5.** Direktor ja töötaja võivad alustada läbirääkimisi palgatingimuste muutmiseks, kui kokkulepitud tööülesanded muutuvad varasemaga võrreldes keerukamaks või töötaja töötulemused ja kvalifikatsioon on tõusnud.
- 2.6.** Vabariigi Valitsuse 22.08.2013 määruses nr 125 „Haridustöötajate tööaeg“ nimetatud õpetaja ametikohtadel lepitakse palk kokku arvestades täistööaega 35 tundi nädalas ja selle jooksul antud kontaktundide arvu, mille arvestuslikuks aluseks on 22 ainetundi nädalas, teistel töötajatel 40 tundi nädalas.
- 2.7.** Täistööajaga õpetajate palk ei või olla madalam Vabariigi Valitsuse poolt kehtestatud õpetajate töötasu, s.h klassijuhatamise tasu, alammääradest. Teiste täistööajaga töötajate palk ei või olla madalam Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud töötasu alammäärast.
- 2.8.** Õpetaja palgakorralduses lähtutakse õpetaja ametist kui tervikust, s.t et õpetaja isiklike palgatingimuste kokkuleppimisel arvestatakse kõiki õpetaja tööülesandeid, nende keerukust ja ajakulu.
- 2.9.** Katseajal võib kokku leppida töötaja palgaks tema ametikohale planeeritud palgatasemest madalama palgamäära, eeldusel, et töötaja vajab sisseelamisperioodil olulist tööalast juhendamist, ja arvestades, et palk ei või olla madalam Vabariigi Valitsuse kehtestatud töötasu alammäärast ning õpetajate puhul Tallinna Linnavolikogu määruses kehtestatud töötasu alammääradest.
- 2.10.** Palga kokku leppimisel peab kooli direktor palgamäära töötajale põhjendama.

3. KUUPALGAMÄÄRAD

- 3.1.** Õpetajate töötasu alammäärad kinnitab Tallinna Linnavolikogu oma määrusega, mille alusel kinnitab kool igaks aastaks pedagoogidele töötasu alammäärad ametijärkude kaupa.

- 3.2.** Muude alade spetsialistide (logopeed, raamatukoguhoidja, sotsiaalpedagoog), halduspersonali (majandusjuhataja, sekretär, infojuht, huvijuht), tööliste ja abipersonali töötasumäärad kinnitab direktor lähtudes koolile eelarves töötasudeks ettenähtud vahenditest. (Lisa 1)
- 3.3.** Tööliste töötasumäära kinnitamisel arvestatakse ametikohale esitatavaid kvalifikatsiooninõudeid ja tööde keerukuse astet.
- 3.4.** Tööliste ja abipersonali töötasumäär ei või olla väiksem Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud töötasu alammäärast.
- 3.5.** Õpetajate, muude alade spetsialistide, halduspersonali, tööliste ja abipersonali töötasu tõstetakse Tallinna Linnavolikogu poolt koolile eelarves töötasudeks ettenähtud vahendite piires.

4. MUUD TASUD

- 4.1.** Töötajale võib maksta lisatasu, preemiat ja toetust Tallinna Südalinna Kooli eelarves ettenähtud töötasuvahendite piires.
- 4.2.** Lisatasu täiendava tööülesande (sh puuduva õpetaja ajutine asendamine, 1 ainetunni asendust nädalas ei tasustata ning seda tehakse üldtööaja sees) täitmise eest makstakse töötajale tööülesande täitmise eest, mis ei ole määratletud tema töölepingus ja ametijuhendis. Täiendavate tööülesannete täitmises ja lisatasu suuruses lepivad kooli direktor ja töötaja kokku enne töö teostamise algust. Lisatasu täiendavate tööülesannete eest määrab kooli direktor kokkuleppel töötajaga ühekordse või tähtaegse lisatasuna.
- 4.3.** Töötajale makstakse ületunnitöö ja riigipühal töötamise eest lisatasu või hüvitatakse kokkuleppel töötajaga ületunnitöö ja riigipühal töötamine vaba ajaga.
- 4.4.** Puuduva töötaja ülesannete täitmise eest üldtööaja sees lisatasu ei maksta. Kui puuduva töötaja asendamine tingib töötaja poolt ületundide tegemise, hüvitatakse töötajale punkti 4.3 alusel ületunnitöö.
- 4.5.** Preemiat võib maksta tunnustusena töötajale väljapaistvate tööalaste saavutuste eest või erakordse panuse eest ühekordses projektis, lähtudes kooli eelarvelistest võimalustest ning

kooskõlas koolis kehtestatud töötajate tunnustamise tavaga. Preemia suuruse otsustab kooli direktor igal korral eraldi ning kooskõlastab selle kirjalikult Tallinna Haridusameti juhatajaga.

4.6. Tulemustasu võib maksta kooli töötajale koolis kokku lepitud hindamisnäitajate kohaselt ja lähtudes töötaja arengu- või hindamisvestluste tulemustest.

4.7. Õpetajate ja teiste töötajate täiendav töötasu kuus kokku võib olla kuni 50% ametikohale määratud töötasumäärast. Käskkirjas või kokkuleppes näidatakse ära milliste tööülesannete täitmise ja millise perioodi eest on lisatasu või tööga seotud preemia määratud.

5. TOETUSED

5.1. Töötajale võib erakorraliste sündmuste puhul maksta kooli eelarvelistest töötasuvahenditest:

- Sünnitoetus (kuni 160 eurot)
- Matusetoetus (kuni 200 eurot)
- Toetus õnnetuse, varguse või muul erakorralisel puhul kuni Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud kuutöötasu alammäära kahekordses ulatuses.
- Töötaja surmaga töötaja lähedasele Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud kuutöötasu alammäära kahekordses ulatuses.

6. ÜLETUNNITÖÖ

6.1. Võib kokku leppida, et töötaja kohustub tegema tööd üle kokkulepitud tööaja.

6.2. Ületunnitöö tegemiseks sõlmitakse töötajaga (õpetajaga) eelnev kirjalik kokkulepe õppeaasta või lühema perioodi kohta.

6.3. Ületunnitöö hüvitatakse vaba ajaga võrdses ulatuses, kui ei ole kokku lepitud ületunnitöö hüvitamist rahas.

6.4. Tunnipalgamäär saadakse kuu töötasumäära jagamisel teel tööpäevade arvuga ja seejärel töötundide arvuga (pedagoogidel 7 tunniga, teistel 8 tunniga).

7. ÖÖTÖÖ JA RIIGIPÜHAL TEHTAVA TÖÖ HÜVITAMINE

7.1. Ööajal või riigipühal tehtav töö hüvitatakse tööandja ja töötaja kokkuleppel täiendava vaba aja andmisega.

7.2. Kokkuleppe mittesaavutamisel maksab tööandaja öötööl ja riigipühal tehtava töö eest töötasu seaduses ettenähtud ulatuses.

8. LÕPPSÄTTED

8.1. Käesolevat palgajuhendit rakendatakse alates 01.09.2016.

8.2. Käesolev palgajuhend muudetakse töötasu korraldatavate seaduste, Vabariigi Valitsuse määruste või Tallinna Linnavolikogu määruste muutmise korral.