

TALLINNA SÜDALINNA KOOLI TÖÖTAJATE TÖÖTASUSTAMISE PÕHIMÕTTED

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Tallinna Südalinna Kooli töötajate töötasude määramisel lähtutakse riigi ja Tallinna õigusaktidest ning Tallinna linnaapea käskkirjaga kehtestatud töötajate töö tasustamise põhimõtetest.
- 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 järele aitamiseks, 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 ning teisteks õppe- ja kasvatustööga seonduvateks eesmärkideks.
- 1.4. Tallinna Linnavalitsuse määrusega kehtestatud töötasu alammäärad tagatakse kõikidele koolis töötavatele õpetajatele.
- 1.5. Töötasu arvestatakse täistööaja alusel. Tööandja peab töötaja töötasust kinni seaduses ettenähtud tulumaksu, üksikisiku töötuskindlustusmaksu ja kohustusliku kogumispensioni makse, kui töötaja on liitunud kohustusliku kogumispensioniga ning tasutakse 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.
- 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 linna finantsteenistuse palgaarvestajalt.

- 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. Puhkusetasu (v.a õppepuhkus, isapuhkus ja lapsepuhkus) arvutatakse kas töötaja keskmise töötasu alusel või jätkatakse määratud või kokkulepitud töötasu maksmist, kui see on töötajale soodsam.
- 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 TÖÖTASU

- 2.1. Töötasu on töötaja töölepingus kokkulepitud töötasumäär, mis hõlmab kõigi töölepingus ning ametijuhendis kokkulepitud ülesannete täitmist ja ajakulu.
- 2.2. Töötaja tööülesannetes lepivad direktor ja töötaja kokku töölepingus ning selle lisaks olevas ametijuhendis. Tööülesannete kirjeldus on piisavalt selge ja arusaadav, et töötaja teaks, milliste ülesannete täitmist temalt oodatakse. Kokkulepitavad tööülesanded mahuvad töötaja üldtööaega.
- 2.3. Direktor peab tagama töötajale töölepingus kokkulepitud töötingimused. Kokkulepitud töötingimusi sh töö tasustamise tingimusi võib muuta ainult töötaja ja direktori vahelisel kokkuleppel, mis vormistatakse kirjalikult töölepingus.
- 2.4. Töötaja töötasu lepitakse töötaja ja kooli direktori vahel kokku töölepingus. Töötajatega palga kokku leppimisel arvestab kooli direktor Tallinna linna poolt kehtestatud palgamäärasid, töötaja kõiki kokkulepitud tööülesandeid, töökoormust, pädevusi,

töötulemusi, kogemusi ja kvalifikatsiooni.

- 2.5. Direktor ja töötaja võivad alustada läbirääkimisi töö tasustamise tingimuste 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 lepatakse töötasu kokku arvestades täistööaega 35 tundi nädalas ja selle jooksul antud kontakttundide arvu, mille üheks arvestuslikuks aluseks on 22 ainetundi nädalas, teistel töötajatel 40 tundi nädalas.
- 2.7. Täistööajaga õpetajate töötasu ei või olla madalam Tallinna Linnavalitsuse määrusega 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 töö tasustamise põhimõtetes 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 töötasuks 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 Linnavalitsuse määruses kehtestatud töötasu alammääradest.
- 2.10. Töötasu kokku leppimisel peab kooli direktor töötasumäära töötajale põhjendama.

3. TÖÖTASUMÄÄRAD

- 3.1. Õpetajate töötasu alammäärad kinnitab Tallinna Linnavalitsus oma määrusega, mille alusel kinnitab kool igaks aastaks pedagoogidele töötasu alammäärad.
- 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.
- 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 täitmise eest makstakse juhul, kui see ei ole määratud 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. Ajutiselt äraoleva töötaja asendamise või ajutiselt vaba töökoha ülesannete täitmise eest makstakse asendustasu. Puuduva õpetaja asendamist töötaja sees 1 ainetunni ulatuses nädalas ei tasustata. Kui puuduva töötaja asendamine tingib töötaja poolt ületundide tegemise, hüvitatakse töötajale tehtud ületunnitöö punkti 6 kohaselt.
Ühe töötaja asenduse maht ei saa olla suurem, kui 30% asendatava tööst.
- 4.4. 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.
- 4.5. Preemiat ei määrata töölepingu seaduse § 88 lõike 3 kohase kirjaliku hoiatuse saanud töötajale aasta jooksul pärast hoiatuse tegemist.
- 4.6. Tulemustasu võib maksta kooli töötajale koolis kokku lepitud hindamisnäitajate kohaselt ja lähtudes töötaja arengu- või hindamisvestluste tulemustest. Tulemustasu maksmise kooskõlastab direktor eelnevalt Tallinna Haridusameti juhatajaga.
- 4.7. Tulemustasu ei maksta katseajal, kirjaliku kirjaliku hoiatuse saanud töötajale aasta jooksul pärast hoiatuse tegemist ning vähem kui 4 kuu töötamise korral.
- 4.8. Õpetajate ja teiste töötajate lisatasu kuus kokku ei või olla rohkem kui 50% ametikohale määratud töötasumäärast. Käskkirjas või kokkuleppes näidatakse ära, milliste tööülesannete täitmise ja millise perioodi eest on lisatasu määratud.

5. TOETUSED

5.1. Töötajale makstakse erakorraliste sündmuste puhul kooli eelarvelistest töötasuvahenditest vastavalt Tallinna linna poolt kehtestatud korrale ja töötaja avaldusele:

5.1.1. Sünnitoetust 70% Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud kuutasu alammäärast ühe lapse kohta.

5.1.2. Matusetoetust 70% kuutasu alammäärast vanema, abikaasa, elukaaslase ja/või lapse surma korral.

5.1.3. Toetust töötaja surma korral tema 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 eelnev kirjalik kokkulepe.

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

7. ÖÖTÖÖ JA RIIGIPÜHAL TEHTAVA TÖÖ HÜVITAMINE

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

7.2. Kokkuleppe mittesaavutamisel maksab tööandja öötöö eest 1,25 kordset töötasu ja riigipühal tehtava töö 2 kordset põhitasu.

8. LÕPPSÄTTED

8.1. Käesolevat palgajuhendit rakendatakse alates selle kinnitamisest direktori poolt.

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