

## **Viluste Põhikooli töötajate töötasustamise kord**

*Muudatused läbi arutatud ja kinnitatud Viluste Põhikooli õppenõukogu koosolekul 30.10.2019*

*Muudatused läbi arutatud ja kinnitatud Viluste Põhikooli hoolekogu koosolekul 17.10.2019*

Töötasustamise kord kehtestatakse töölepingu seaduse paragrahvi 29, põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 71 lõige 2 punkti 4, Vabariigi Valitsuse 20.12.2018 määruse nr 122 „Põhikooli ja gümnaasiumi õpetaja töötasu alammäär“ paragrahvi 1, Vabariigi Valitsuse 13.12.2018 määruse nr 117 „Töötasu alammäära kehtestamine“ paragrahvi 1 ja Vabariigi Valitsuse 22. augusti 2013. a määruse nr 125 „Haridustöötajate tööaeg“ alusel.

### **§ 1. Üldsätted**

- (1) Töötasustamise korras kehtestatakse Viluste Põhikooli (edaspidi kool) töötajate töötasustamise alused ja kuutöötasu alammäärad.
- (2) Töötaja töötasu kokku leppimisel ja maksmisel lähtutakse töölepingu seadusest, muudest asjakohastest õigusaktidest, kooli pidaja ja kooli direktori kehtestatud nõuetest ning käesolevast juhendist.
- (3) Töötasu koosneb põhipalgast, lisatasust täiendavate tööülesannete täitmise eest ning ületunnitöö ja riigipühade ajal töötamise eest, preemiatest (vahendite olemasolul), asendustasust ja tulemustasust, mida kool maksab töötajale tehtud töö eest vastavalt töölepingule ja õigusaktidele.
- (4) Töötajate töötasu kokku leppimisel arvestatakse koolile tööjõukuludeks eraldatud vahendite suurusega.

### **§ 2. Töötasu maksmine**

- (1) Töötasu arvestusperiood on kalendrikuu. Töötasu arvestatakse ajavahemiku eest, mil töötaja täitis talle pandud ülesandeid. Kui töötajale on kehtestatud täistööajast lühem tööaeg, arvestatakse töötasu proportsionaalselt tööl oldud aja eest.
- (2) Töötasu makstakse üks kord kuus iga kuu kolmandaks kuupäevaks töötaja pangakontole. Kui palgapäev langeb puhkepäevale, tehakse ülekanne sellele eelneval tööpäeval. Pangakonto muutmisest tuleb töötajal kirjalikult teavitada kooli direktorit.
- (3) Räpina vallavalitsuse raamatupidaja väljastab töötajale teatise arvestatud töötasu, puhkusetasu ja neist tehtud kinnipidamiste, samuti tema eest arvestatud sotsiaalmaksu ja töötuskindlustusmaksu kohta. Töötajal on õigus saada selgitusi töötasu arvutamise kohta direktorilt.

### § 3. Töötajale töötasu

- (1) Töötasu on töötaja töölepingus kokkulepitud üldtööajale vastav töötasu määr, mis hõlmab kõigi töölepingus ja ametijuhendis kokkulepitud ülesannete täitmist.
- (2) Töötaja töötasu lepitakse töötaja ja kooli direktori vahel kokku töölepingus. Töötajatega töötasu kokku leppimisel arvestab kooli direktor töötaja tööülesandeid, töökoormust, pädevust, kogemusi ja kvalifikatsiooni.
- (3) Õpetaja töö tasustamisel lähtutakse õpetaja ametist kui tervikust, s.t. õpetaja isiklike töötasustamise tingimuste kokkuleppimisel arvestatakse kõiki õpetaja tööülesandeid, nende keerukust ja nende täitmiseks vajalikku ajakulu. Õpetaja tööülesannete hulka kuuluvad üksikult või koos kõik õppetöö läbiviimisega seotud tegevused, klassijuhatamine, töörühmades osalemine, ringitöö juhendamine, pikapäevarühma kasvataja töö.
- (4) Vabariigi Valitsuse 22.08.2013 määrus nr 125 „Haridustöötajate tööaeg“ nimetatud ametikohtadel lepitakse töötasu kokku arvestades täistööaega 35 tundi seitsmepäevase ajavahemiku jooksul, teistel töötajatel 40 tundi nädalas.
- (5) Täistööajaga õpetajate töötasu ei või olla madalam Vabariigi Valitsuse poolt kehtestatud õpetajate töötasu alammääradest. Teiste täistööajaga töötajate töötasu ei või olla madalam Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud töötasu alammäärast.
- (6) Direktoril on õigus määrata aastaeelarves töötasudeks ettenähtud summa piires kõrgemat kuutöötasu kui alamtöötasu määras on ette nähtud.
- (7) Õpetaja poolt üldtööajas antavate tundide arv ja tundide ajad lepitakse kokku enne õppeaasta algust ja kinnitatakse tunniplaanis direktori käskkirjaga. Tööaega, mis ületab kinnitatud kontakttundide arvu, kasutatakse töökorraldusreeglites, töölepingus ja ametijuhendis toodud ülesannete täitmiseks.
- (8) Kui õppeperioodi vahetusega seotud muutused tingivad õpetaja töölepingus kokkulepitud tööülesannete muutmise vajaduse, algatab direktor läbirääkimised õpetajaga töökoormuse, tööaja, töötingimuste ning töötasu täpsustamiseks. Õpetaja konkreetset tööülesanded, töökoormus ja töötasu kokkulepped fikseeritakse kirjalikult töölepingu lisas.
- (9) Direktor ja töötaja võivad alustada läbirääkimisi töötasutingimuste muutmiseks, kui kokkulepitud tööülesanded muutuvad varasemaga võrreldes keerukamaks või lihtsamaks või kui töötaja töötulemused ja kvalifikatsioon on tõusnud või langenud.

(10) Katseajal võib kokku leppida töötaja töötasuks tema ametikohale planeeritud madalama palgamäära, eeldusel, et töötaja vajab sisseelamisperiodil olulist tööalast juhendamist, ja arvestades, et töötasu ei või olla madalam Vabariigi Valitsuse kehtestatud töötasu alammäärast.

(11) Töötasu kokku leppimisel peab kooli direktor töötasu töötajale põhjendama.

#### **§ 4. Täiendavad tasud**

(1) Lisatasu täiendava tööülesande 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.

(2) Töötajale makstakse ületunnitöö ja riigipühal töötamise eest seadusest tuleneval alusel lisatasu või hüvitatakse kokkuleppel töötajaga ületunnitöö ja riigipühal töötamine vaba ajaga.

(3) Puuduva töötaja ülesannete täitmise eest makstakse töötajale lisatasu täiendava tööülesande täitmise eest, kui asendamine ei ole ettenähtud töötaja ametijuhendis või tingib võrreldes ametijuhendis ettenähtuga töö intensiivsuse olulise suurenemise. Asendustasu makstakse proportsionaalselt töötaja suurenenud koormusega. Kui puuduva töötaja asendamine tingib töötajal ületundide tegemise, hüvitatakse töötajale ületunnitöö käesoleva paragrahvi lõike 2 alusel.

(4) Preemiat võib maksta tunnustusena töötajale väljapaistvate tööalaste saavutuste eest või erakordse panuse eest ühekordses projektis, lähtudes kooli eelarvelistest võimalustest ning kooskõlas direktori poolt kehtestatud töötajate tunnustamise korraga.

(5) Lisatasu, preemia või tulemustasu maksmise määrab direktor oma käskkirjaga. Lisatasu maksmine võib olla ühekordne või määratud ajaks igakuine. Preemiat ja tulemustasu määrab direktor ühekordselt.

#### **§ 5. Puhkusetasu arvestamine ja maksmine**

(1) Puhkusetasu arvestatakse Vabariigi Valitsuse määruse „Keskmise töötasu maksmise tingimused ja kord“ alusel.

(2) Puhkusetasu kantakse töötaja pangakontole üle hiljemalt eelviimasel tööpäeval enne puhkuse algust või töötaja soovi korral puhkusele järgneval palgapäeval.

## **§ 6. Töötasustamise korra rakendamine**

(1) Töötasustamise korda rakendatakse 1. jaanuarist 2020.a