

Vasta Kooli palgakorralduse põhimõtted

Kehtestatakse Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 71 lg 2 p 4 ja Vasta Kooli põhimääruse § 18 p3 alusel.

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1.Vasta Kooli palgakorralduse põhimõtete väljatöötamisel lähtutakse Eesti Vabariigi õigusaktidest, Viru-Nigula Vallavolikogu ja Viru-Nigula Vallavalitsuse õigusaktidest ja kooli eelarvevahenditest.
- 1.2.35 tunnise töönalaga töötajad on õpetaja, logopeed, eripedagoog, sotsiaalpedagoog, õpiabi õpetaja, pikapäevarühma õpetaja ja ringijuht, 40 tunnise töönalaga töötajad on direktor, õppejuht, huvijuht, IT-spetsialist, sekretär-asjaajaja, toidujagaja, koristajanaõudepesija.
- 1.3.Üldtööaja raames tehtava õppe- ja kasvatustöö tundide arv nädalas, mille eest määratakse põhipalk, on 22-24 kontakttundi nädalas.
- 1.4.35-tunnise üldtööajaga 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 alammäärakuus kinnitab Vabariigi Valitsus oma määrusega.
- 2.2.Teiste töötajate töötasufondi kinnitab Viru-Nigula Vallavolikogu valla eelarvega. Töötasu määratakse ja makstakse asutuse töötajate personalikuludeks ettenähtud vahenditest.
- 2.3.Töötasu arvestusperiood on kalendrikuu. Töötasu arvestatakse ajavahemiku eest, mil töötaja täitis talle pandud tööülesandeid. Tööaja arvestus toimub tööajaarvestuse 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 palgavahendite olemasolul 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. TÄIENDAVAD JA MUUD TASUD (MUUTUVPALK)

- 3.1 Töölepingust või ametijuhendist tuleneva asendamise eest üldjuhul täiendavat töötasu ei maksta. Töölepingu lisa sõlmimisel lepitakse töötajaga kokku, mitu tundi nädalas asendab töötaja teist töötajat tasuta üldtööaja sees. Õpetaja tasuta antavate asendustundide arv nädalas jääb vahemikku 1 – 5.

3.2 Kui õpetaja poolt asendatud tundide arv ületab punktis 3.1 toodud määra, makstakse palgavahendite olemasolul asendamise eest täiendavat töötasu alljärgnevalt:

3.2.1. asendustunni andmisel vaba tunni ajast lühiajalisel perioodil 1.-3 nädalat on asendustunni tasuks 50% tarifitseeritud tunnitasu;

3.1.2. asendamine pikema perioodi eest (alates 4.nädalast) tasustatakse erinevate asendustöötajate puhul 70% tarifitseeritud tunnitasu või sõlmitakse ühe ja sama töötaja puhul töölepingu lisa.

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

3.4 Kooli direktoril on õigus maksta eelarvega kinnitatud palgafondi piires tulemustasusid:

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

3.4.2. ühekordsete täiendavate tööülesannete tulemusliku täitmise eest makstakse lisatasu ainult eelarvevahendite olemasolul.

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.

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 nõudmisel õigus saada koos igakuise töötasuga õiend töötasu ja töötasust kinnipeetud summade kohta, kui ta teeb avalduse raamatupidamisele teatades oma e-maili aadressi.

6.2. Palgavahendite arvestamise eest vastutavate isikute kohustused ja vastutus

6.2.1. Kooli eelarvelise töötasufondi kasutamist kontrollib ja selle täitmise eest vastutab kooli direktor. Andmete töötasude kohta on koolis juurdepääs direktoril, sekretärasjaajajal ja õppealajuhatajal.

6.2.2. Kooli direktor vastutab töötasu arvestuse õigsuse ja tähtajalise väljamaksmise eest ning esitab alusmaterjalid vallavalitsuse finantsosakonda.

6.2.3. Palgavahendite arvestamise eest vastutavatel isikutel ei ole õigust töötaja nõusolekuta (välja arvatud seadusega ette nähtud juhtudel) avalikustada andmeid töötaja töötasu kohta.

7. LÕPPSÄTTED

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

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