

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.Vääna Mõisakooli palgajuhend sätestab kooli ja lasteaia töötajate töö tasustamise põhimõtted ja korralduse.
- 1.2.Vääna 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 lepatakse 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 tööädal ja teistel töötajatel 40-tunnine tööädal. 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 lepatakse 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.

Kehtestatud direktori käskkirjaga nr 1.1-7 17. juunil 2015

- 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 lasteaias 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. Muutuvpalka määrab kooli direktor asjaajamiskorrast tuleneva dokumendiga.
- 3.4. Muutuvpalka 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 olulises mahus erakordsete ülesannete täitmise eest või oma tööülesannete pikema perioodi jooksul tavapärasest oluliselt suuremas mahus 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.

Kehtestatud direktori käskkirjaga nr 1.1-7 17. juunil 2015

- 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 nimetamata 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.
- 6.1.1. Väljapaistvaks tööalaseks saavutuseks on:
- 6.1.1.1. kooli suurürituste ettevalmistamine, eestvedamine ja edukas läbiviimine;
- 6.1.1.2.õpilaste edukas osalemine konkurssidel/võistlustel/olümpiaadidel või muu edukas saavutus kooli tutvustamisel laiemale üldsusele;
- 6.1.1.3.kooli väliste (piirkonna, vabariigi ja rahvusvahelisel tasandil) projektide kirjutamine, taotlemine ja edukas lõpetamine;
- 6.1.1.4.sisekoolituse (2h) läbiviimine vanematele, pedagoogidele, kooli töötajatele.
- 6.1.2. Oluliseks panuseks asutuse tegevusse või arengusse on:
- 6.1.2.1.kooli arendusgrupi juhtimine, projekti edukas läbiviimine ja tulemuslikkus;
- 6.1.2.2.õppeprojektide läbimõeldus, esitamine, vanemate kaasatus ja kasutegur õppekasvatustegevuses;
- 6.1.2.3.või muu edukas saavutus või uuendus kooli tegevuse tõhustamisel (uued programmid, suunad);
- 6.1.2.4.vanemate rahuloluküsitluste positiivsed tulemused.
- 6.2.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.

Kehtestatud direktori käskkirjaga nr 1.1-7 17. juunil 2015

7.2. Eritingimustes töötamise alused ja hüvitamine on sätestatud töölepingu seaduses.

8. Puhkusetasu arvutamine ja väljamaksmine

8.1. Puhkusetasu arvestatakse Vabariigi Valitsuse 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.