

KOOSKÕLASTATUD

Ülenurme Vallavolikogus
29.04.2014. a

KINNITATUD

Dir kk 30.04.2014 nr 1-5/151

Olev Saluveer
Direktor

ÜLENURME GÜMNAASIUMI PALGAKORRALDUSE PÕHIMÕTTED

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Ülenurme Gümnaasiumi (edaspidi kool) töötasukorralduse alusdokument on direktori kehtestatud palgakorralduse põhimõtted, mis sisaldab töötasu maksmise korda.
- 1.2. Palgakorralduse põhimõtted kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 71 lg 2 p 4 alusel.
- 1.3. Kooli töötasukorralduse põhimõtete koostamise korraldab direktor. Töötasukorralduse põhimõtete koostamisel konsulteerib direktor õpetajate ja hoolekoguga, et võimaldada neil avaldada oma arvamust. Töötasukorralduse põhimõtted esitab kooli direktor enne kehtestamist Ülenurme vallavolikogule kooskõlastamiseks.
- 1.4. Kooli töötasukorralduse põhimõtted on avalikult kättesaadav kooli veebilehel. Direktor rakendab töötasukorralduse põhimõtteid õiglaselt, põhjendades oma töötasukorraldust puudutavaid otsuseid.
- 1.5. Töötajatöötasu kokku leppimisel ja maksmisel lähtutakse töölepingu seadusest, muudest asjakohastest õigusaktidest, koolipidaja ja kooli direktori kehtestatud nõuetest ning käesolevast juhendist.
- 1.6. Töötajate töötasu kokku leppimisel arvestatakse koolile tööjõukuludeks eraldatud vahendite suurusega riiklikust ja kohaliku omavalitsuse eelarvest.

2. TÖÖTASU MAKSMINE

- 2.1. 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.
- 2.2. Töötasu makstakse üks kord kalendrikuus kuu viimasel päeval töötaja poolt osundatud pangakontole. Kui töötasupäev langeb puhkepäevale, tehakse ülekanne sellele eelneval tööpäeval. Pangakonto muutmisest tuleb töötajal kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis teavitada kooli sekretäri.

- 2.3. Raamatupidaja väljastab töötajale teatise arvestatud töötasu, puhkusetasu ja neist tehtud kinnipidamiste, samuti tema eest arvestatud sotsiaalmaksu ja töötuskindlustusmaksu kohta. Töötajal on õigus saada selgitusi kooli direktorilt.

3. TÖÖTAJA TÖÖTASU

- 3.1. Töötasu on töötaja töölepingus kokkulepitud töötasumäär, mis hõlmab kõigi töölepingus ja ametijuhendis kokkulepitud ülesannete täitmist.
- 3.2. Õpetaja töötasustamise aluseks on ametikoht.
- 3.3. Töötasus lepitakse iga konkreetse töötaja osas kokku töötaja ja direktori vahel sõlmitavas töölepingus.
- 3.4. Kooli töötajate töötasu hulka arvestatakse kõik tööülesanded, mis kirjeldatakse töölepingus ning mida töötaja töölepingu alusel täidab. Õpetaja töötasu hulka kuulub vahetu õppekasvatustöö, klassijuhatajatöö ja teised töölepingus kirjeldatud ülesanded.
- 3.5. Direktor ja töötaja võivad alustada läbirääkimisi töötasutingimuste muutmiseks, kui kokkulepitud tööülesanded muutuvad varasemaga võrreldes keerukamaks või töötaja töötulemused ja kvalifikatsioon on tõusnud.
- 3.6. Vabariigi Valitsuse 22.08.2013.a määruses nr 125 „Haridustöötajate tööaeg“ nimetatud ametikohtadel lepitakse töötasu kokku arvestades lühendatud täistööaega 7 tundi päevas ehk 35 tundi seitsmepäevase ajavahemiku jooksul, teistel töötajatel 40 tundi nädalas.
- 3.7. Täistööajaga õpetajate töötasu ei või olla madalam Vabariigi Valitsuse poolt kehtestatud õpetajate töötasu alammäärast. Teiste täistööajaga töötajate töötasu ei või olla madalam Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud töötasu alammäärast.

4. TÄIENDAVA TÖÖTASU MAKSMISE PÕHIMÕTTED

- 4.1. Direktor võib töötajale vabade vahendite olemasolul maksta igakuiselt täiendavat töötasu palgafondist tööülesannete täitmise eest, mida tööleping ei näe ette. Töötajale makstakse täiendavate tööülesannete täitmise eest proportsionaalselt talle pandud tööülesannete hulgale.
- 4.2. Puuduva töötaja ülesannete täitmise eest üldtöötaja sees lisatasu ei maksta. Kui puuduva töötaja asendamine tingib töötaja poolt ületundide tegemise, hüvitatakse töötajale ületunnitöö.

5. PUHKUSETASU ARVESTAMINE JA MAKSMINE

- 5.1. Puhkusetasu arvestatakse Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud keskmise töötasu maksmise tingimuste ja korraalusel.
- 5.2. Puhkusetasu kantakse töötaja pangakontole üle hiljemalt eelviimasel tööpäeval enne puhkuse algust või töötaja soovi korral puhkusele järgneval töötasupäeval.