



Lisa 1

KINNITATUD

Illuka Kooli direktori 28. veebruari 2013.a
käskkirjaga nr 1-3/2

Illuka Kooli palgajuhend

1. Üldsätted

- 1.1. Illuka Kooli (edaspidi kooli) palgajuhend määrab kindlaks koolis töölepingu alusel töötavate töötajate töö tasustamise ning töötasu maksmise põhimõtted ja korra.
- 1.2. Kooli töötaja palga kokku leppimisel ja maksmisel lähtutakse töölepingu seadusest ja muudest asjakohastest õigusaktidest, kooli pidaja ning kooli direktori kehtestatud nõuetest, käesolevast juhendist ja koolile eelarves personalikuludeks ette nähtud vahenditest.
- 1.3. Töötasustamise põhimõtted toetavad koolile pandud ülesannete efektiivset elluviimist ja on avalikud.
- 1.4. Vabariigi Valitsuse 25.06.2009.a. määruses nr 113 „Haridustöötajate tööaeg“ nimetatud ametikohtadel lepitakse palk kokku arvestades täistööaega 35 tundi nädalas, teistel töötajatel 40 tundi nädalas.
- 1.5. Klassiõpetajate ja aineõpetajate üldtööaja raames tehtava õppe- ja kasvatustundide arvu, mille eest määratakse töötasu, kinnitab kooli direktor.
- 1.6. Õpetaja isiklikud palgatingimused lepitakse kokku palgajuhendiga kooskõlas olevas direktori ning õpetaja vahel sõlmitavas töölepingus. Direktor selgitab õpetajale tema palga kujunemist.
- 1.7. Õpetaja palgakorralduses lähtutakse õpetaja ametist kui tervikust, s.t. et õpetaja isiklike palgatingimuste kokkuleppimisel arvestatakse kõiki õpetaja tööülesandeid, nende keerukust ja ajakulu.
- 1.8. Kooli palgajuhend kooskõlastatakse vallavalitsusega ja selle kehtestab kooli direktor.

2. Töötaja palk ja palga maksmine

- 2.1. Palga arvestusperiood on kalendrikuu. Palka arvestatakse ajavahemiku eest, mil töötaja täitis talle pandud ülesandeid. Kui töötajale on kehtestatud täistööajast lühem tööaeg, arvestatakse töötasu proportsionaalselt tööl olnud aja eest.
- 2.2. Palka makstakse üks kord kuus ning see kantakse töötaja pangakontole kuu eelviimasel tööpäeval. Pangakonto muutmisest tuleb töötajal kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis teavitada kooli sekretäri.

- 2.3. Raamatupidaja väljastab töötajale teatise arvestatud palga, puhkusetasu ja neist tehtud kinnipidamiste, samuti tema eest arvestatud sotsiaalmaksu ja töötuskindlustusmaksu kohta. Töötajal on õigus saada selgitusi kooli direktorilt või raamatupidajalt.
- 2.4. Palk on töötaja töölepingus kokkulepitud palgamäär, mis hõlmab kõiki töölepingus ja ametijuhendis kokkulepitud ülesannete täitmist ja ajakulu.
- 2.5. Töötajaga palga kokkuleppimisel arvestab kooli direktor töötaja kõiki kokku lepitud tööülesandeid, töökoormust, pädevusi, töötulemusi, kogemusi ja kvalifikatsiooni.
- 2.6. Täistööajaga õpetajate palk ei või olla madalam Vabariigi Valitsuse poolt kehtestatud õpetajate, s.h klassijuhatamise tasu, alammääradest. Teiste täistööajaga töötajate palk ei või olla madalam Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud palga alammäärast.
- 2.7. Puhkusetasu arvutatakse Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud keskmise töötasu maksmise tingimuste ja korra alusel. Olenemata puhkusetasu väljamaksmise 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.
- 2.8. Öppepuhkuse tasu arvutatakse Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud keskmise töötasu maksmise tingimuste ja korra alusel.
- 2.9. Töötajatele ei maksta puhkusetootust.

3.Täiendavad töötasud.

- 3.1. Õpetajale makstakse lisatasu klassijuhataja ülesannete täitmise eest, mille suuruse kinnitab direktor lähtudes Vabariigi Valitsuse vastavast määrusest ja kooli eelarvest.
- 3.2. Lisatasu täiendava tööülesande täitmise eest makstakse töötajale tööülesande täitmise eest, mis ei ole määratud tema töölepingus ja ametijuhendis. Täiendavate tööülesannete täitmises ja suuruses lepivad kooli direktor ja töötaja kokku enne töö tegemise algust. Lisatasu täiendavate tööülesannete eest määrab kooli direktor kokkuleppel töötajaga ühekordse või tähtaegse lisatasuna.
- 3.3. Töötajale makstakse ületunnitöö ja riigipühal töötamise eest lisatasu või hüvitatakse kokkuleppel töötajaga ületunnitöö ja riigipühal töötamine vaba ajaga.
- 3.4. Puuduva töötaja ülesannete täitmise eest üldtööaja sees lisatasu ei maksta. Kui puuduva töötaja asendamine tingib töötaja poolt ületundide tegemise, hüvitatakse töötajale punkt 3.3 alusel ületunnitöö.
- 3.4. Ööajal tehtav töö hüvitatakse tööandja ja töötaja kokkuleppel täiendava vaba aja andmisega. Kokkuleppe mittesaavutamisel maksab tööandja öötööl tehtava töö eest töötasu seaduses ettenähtud ulatuses.

3.5. Direktoril on õigus maksta lisatasu eelarves ettenähtud personalikulude piires.

4.Preemiad ja muud toetused

4.1. Direktoril on õigus määrata aastaeelarves ettenähtud personalikulude piires täiendavat töötasu täiendavate tööülesannete täitmise ja preemiaid nõutavast tulemuslikuma töö eest. Preemiat võib maksta tunnustusena töötajale väljapistvate saavutuste eest või erakordse panuse eest ühekordses projektis.

4.2. Õppeaasta töötulemustest lähtudes makstakse töötajatele tulemustasu, arvestades iga töötaja panust ja töötajate tunnustamise korda.

5.Lõppsätted

5.1. Käesolevat palgajuhendit rakendatakse alates 01.01.2013.a.

5.2. Käesolevat palgajuhendit muudetakse palka korraldavate seaduste, Vabariigi Valitsuse vastavate määruste või Illuka Vallavolikogu või Illuka Vallavalitsuse käesolevat palgajuhendit muutvate otsuste vastuvõtmisel.