

Põhja-Järva Kooli palgakorralduse põhimõtted

1. Üldsätted

- 1.1. Käesolev juhend reguleerib Põhja-Järva Kooli (edaspidi kool) töötajate töö tasustamise põhimõtteid ja korda.
- 1.2. Töötaja töötasu kokkuleppimisel ja maksmisel lähtutakse Töölepingu seadusest, muudest asjakohastest õigusaktidest, koolipidaja ja direktori kehtestatud nõuetest ning käesolevast juhendist.
- 1.3. Töötajate töötasu kokkuleppimisel arvestatakse koolile tööjõukuludeks eraldatud vahendite suurusega.
- 1.4. Mõisted:
 - 1.4.1. Palk on töötajale makstav töötasu, mis koosneb põhipalgast, muutuvpalgast ning muudest õigusaktides ja palgajuhendis sätestatud tasudest ja hüvitistest.
 - 1.4.2. Põhipalk on töötaja igakuine kokkulepitud töötasu, mida makstakse töökoha ülesannete ning tööalaste teadmiste, oskuste ja kogemuste põhjal. Õpetaja põhipalk kujuneb vastavalt tööülesannete mahule, keerukusele ja vastutuse määrale.
 - 1.4.3. Muutuvpalk on palga ebaregulaarne osa, mida makstakse tulemuspalgana, lisatasuna täiendavate tööülesannete täitmise eest või preemiana.
 - 1.4.4. Tulemuspalk on tööplaanis ja/või ametijuhendis sätestatud ja/või muul viisil kokkulepitud tööülesannete kvaliteetse ja tähtaegse täitmise eest makstav tasu.
 - 1.4.5. Preemia on ühekordne lisatasu erakordsete tööalaste saavutuste eest.

2. Töötasu

- 2.1. Töötasu on töötaja ja direktori vahel töölepingus kinnitatud töötasu määr, mis hõlmab kõigi töölepingus ja ametijuhendis kokkulepitud ülesannete täitmist ja ajakulu. Töötasu suuruse määramisel lähtutakse muuhulgas kokkulepitud tööülesannete mahust ja töö iseloomust.
- 2.2. Töötasu arvestusperiood on kalendrikuu ning töötasu arvestatakse ajavahemiku eest, mil töötaja täitis tööülesandeid.
- 2.3. Vabariigi Valitsuse 22.08.2013 määruses nr 125 „Haridustöötajate tööaeg“ nimetatud ametikohtadel lepitakse töötasu kokku, arvestades õpetajatel täistööaega 35 tundi nädalas, teistel töötajatel 40 tundi nädalas.
- 2.4. 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.

3. Lisatasud

- 3.1. Lisatasu makstakse tööülesande täitmise eest, mis ei ole määratud töötaja töölepingus või ametijuhendis; ka töö eest, mis tingib ette nähtud töö intensiivsuse suurenemine. Täiendavate tööülesannete täitmises ja lisatasu suuruses lepivad direktor ja töötaja kokku enne töö teostamise algust. Pikaajaliste täiendavate tööülesannete täitmise kohta sõlmitakse töölepingu lisa.

- 3.2. Töötajale makstakse ületunnitöö ja riigipühal töötamise eest lisatasu või hüvitatakse see vaba ajaga.
- 3.3. Puuduva töötaja asendamise eest lisatasu üldjuhul ei maksta. Kui puuduva töötaja asendamine tingib töötaja töö mahu ajutise olulise suurenemise, lepitakse täiendava lisatasu maksmine kokku direktori ja töötaja vahel.
- 3.4. Preemiat või tulemuspalka võib töötajale maksta tunnustusena tööalaste saavutuste eest või silmapaistva panuse eest ühekordses projektis, lähtudes kooli eelarvelistest võimalustest ning arvestades töötaja otsese juhi ettepanekuid.
- 3.5. Preemiat ja tulemuspalga suuruse määrab direktor igal korral eraldi.
- 3.6. Tulemuspalga või preemia maksmise määrab kooli direktor käskkirjaga.
- 3.7. Puhkusetasu arvestatakse Vabariigi Valitsuse 11.06.2009 määruse nr 91 „Keskmise töötasu maksmise tingimused ja kord“ alusel.

4. Tasude maksmine

- 4.1. Töötasu makstakse üks kord kuus töötaja määratud pangakontole.
- 4.2. Puhkusetasu kantakse töötaja pangakontole hiljemalt eelviimasel tööpäeval enne puhkuse algust, kui töötajaga ei ole kokku lepitud teisiti.
- 4.3. Lisatasu või preemia makstakse vastavalt direktori käskkirjale.
- 4.4. Raamatupidaja väljastab töötajale teatise arvestatud töötasu, puhkusetasu, teiste tasude ja neist tehtud kinnipidamiste, samuti tema eest arvestatud sotsiaalmaksu ja töötuskindlustusmaksu kohta. Töötajal on õigus saada eelnimetatud tasude ja maksude kohta selgitusi kooli direktorilt või raamatupidajalt.

5. Tasustamine välisvahenditest rahastatavatest projektidest

- 5.1. Juhul, kui töötajale makstakse töötasu projektivahenditest, vähendatakse kokkuleppel töötajaga proportsionaalselt kooli omavahenditest makstavat töötaja töötasu, vähendades vastavalt tema projektiga mitteseotud tööülesannete mahtu või muutes nende sisu.
- 5.2. Juhul, kui projekti täitmisega seotud ülesanne ei ole töötaja ametijuhendis või töölepingus fikseeritud, käsitletakse projekti täitmisega seotud ülesannet kui täiendavat tööülesannet, mille eest on ette nähtud lisatasu lähtuvalt käesolevas juhendis sätestatust.

6. Lõppsätted

- 6.1 Käesolevaid palgakorralduse põhimõtteid rakendatakse alates käskkirja jõustumisest.
- 6.2 Palgakorralduse põhimõtteid muudetakse töötasu reguleerivate õigusaktide, Vabariigi Valitsuse määruste, Järva Vallavalitsuse või Järva Vallavolikogu määruste muutmise korral.