

KINNITATUD

Kosejõe Kooli direktori käskkiri nr 48

14.veebbruar 2013.a.

Muudetud

Kosejõe Kooli direktori käskkiri nr 1 – 2/13

18. jaanuar 2016.a.

KOSEJÕE KOOLI PALGAKORRALDUSE JUHEND

1. Üldsätted

- 1.1. Kooli palgakorralduse alusdokument on direktori kehtestatud palgajuhend, mis sisaldab palgakorralduse põhimõtteid, sh palga maksmise korda.
- 1.2. Kooli palgajuhendi koostamise korraldab direktor. Palgajuhendi koostamisel ja muutmisel konsulteerib direktor õpetajate ja teiste töötajatega, et võimaldada töötajatel avaldada arvamust ja saada direktorilt põhjendatud vastuseid avaldatud arvamustele eesmärgiga jõuda palgajuhendis kokkuleppele.
- 1.3. Kooli palgajuhend on avalikult kättesaadav kooli veebilehel. Direktor rakendab palgajuhendit õiglaselt, läbipaistavalt ning põhjendades oma palgakorraldust puudutavaid otsuseid.
- 1.4. Töötaja palga kokku leppimisel ja maksmisel lähtutakse töölepingu seadusest, muudest asjakohastest õigusaktidest, kollektiivlepingust (olemasolul), kooli pidaja ja kooli direktori kehtestatud nõuetest ning käesolevast juhendist.
- 1.5. Töötajate palga kokku leppimisel arvestatakse koolile tööjõukuludeks eraldatud vahendite suurusega.

2. 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 oldud aja eest.
- 2.2. Palka makstakse üks kord kalendrikuus kooli töökorralduse reeglites määratud palgapäeval (iga kalendrikuu viimasel tööpäeval) töötaja poolt osundatud pangakontole. Pangakonto muutmisest tuleb töötajal kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis teavitada kooli raamatupidamisalast kontaktisikut.
- 2.3. Kool võib töötaja poolt kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis esitatud nõusoleku korral palgast kinni pidada kooli arvel tehtavate kulude kehtestatud limiiti ületava summa.
- 2.4. Raamatupidaja väljastab töötajale teatise arvestatud palga, puhkusetasu ja neist tehtud kinnipidamiste, samuti tema eest arvestatud sotsiaalmaksu ja töötuskindlustusmaksu kohta. Töötajal on õigus saada selgitusi vahetult juhilt.

3. Palgaastmestik

- 3.1. Kooli ametikohad on jaotatud palgaastmetesse. Palga kokkuleppimise aluseks on palgaastmestik, kus igale palgaastmele on kehtestatud vahemik, mis sisaldab vastavasse palgaastmesse kuuluvate ametikohtade palga madalaimat, keskmist ja kõrgeimat taset (palgaastmestik lisatud Lisa 1).
- 3.2. Töötajate palkade diferentseerimisel lähtutakse töösooritusest ning pädevustest.
- 3.3. Palgaastmestikus vastavate ametikohtade ettenähtud palgavahemiku maksimummäärast kõrgemat palka makstakse vaid põhjendatud erandjuhtudel, mille põhjendatust hindab kooli direktor.

4. Töötaja palk

- 4.1. Palk on töötaja töölepingus kokkulepitud palgamäär, mis hõlmab kõigi töölepingus ja ametijuhendis kokkulepitud ülesannete täitmist ja ajakulu.
- 4.2. Töötaja tööülesannetes lepivad direktor ja töötaja kokku töölepingus ja selle lisaks olevas ametijuhendis. Tööülesannete kirjeldus on piisavalt selge ja arusaadav. Kokkulepitud tööülesanded mahuvad kokkulepitud tööaega.
- 4.3. Direktor tagab töötajale töölepingus kokkulepitud töötingimused. Kokkulepitud töötingimusi sh palgatingimusi võib muuta ainult töötaja ja direktori kokkuleppel töölepingus.
- 4.4. Töötaja palk lepitakse töötaja ja kooli direktori vahel kokku töölepingus. Töötajatega palga kokku leppimisel arvestab direktor palgaastmestiku vahemikku, töötaja kõiki kokku lepitud tööülesandeid, töökoormust, pädevusi, töötulemusi, kogemusi ja kvalifikatsiooni.
- 4.5. Direktor ja töötaja võivad alustada läbirääkimisi palgatingimuste muutmiseks, kui kokkulepitud tööülesanded muutuvad varasemaga võrreldes keerukamaks või töötaja töötulemused ja kvalifikatsioon on tõusnud.
- 4.6. 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.
- 4.7. Täistööajaga õpetaja palk vastab vähemalt Vabariigi Valitsuse poolt kehtestatud õpetaja töötasu alammäärale, sh klassijuhendamise tasu. Teiste täistööajaga töötajate palk vastab vähemalt Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud töötasu alammäärale.
- 4.8. Katseajal võib kokku leppida töötaja palgaks tema ametikohale planeeritud palgatasemest madalama palgamäära, eeldusel, et töötaja vajab sisseelamisperioodil olulist tööalast juhendamist, ja arvestades, et palk ei ole madalam Vabariigi Valitsuse kehtestatud töötasu alammäärast.
- 4.9. Palga kokku leppimisel põhjendab kooli direktor töötajale palgamäära.

5. Muud tasud

- 5.1. Lisatasu täiendava tööülesande täitmise eest makstakse töötajale tööülesande täitmise eest, mis ei ole määratletud tema töölepingus ja ametijuhendis. Täiendavate tööülesannete täitmises ja lisatasu suuruses lepivad kooli direktor ja töötaja kokku enne töö teostamise algust. Lisatasu täiendavate tööülesannete eest määrab direktor kokkuleppel töötajaga ühekordse või tähtaegse lisatasuna.
- 5.2. Töötajale on lubatud maksta eelarve vahendite piires lisatasusid kuni 50% ulatuses töötaja kuupalga määrast.
- 5.3. Lisatasu määratakse direktori käskkirjaga ühekordse või tähtajalise lisatasuna.
- 5.4. Töötajale makstakse ületunnitöö ja riigipühal töötamise eest lisatasu või hüvitatakse kokkuleppel töötajaga ületunnitöö ja riigipühal töötamine vaba ajaga.
- 5.5. Puuduva töötaja ülesannete täitmise eest üldtööaja sees lisatasu ei maksta. Kui puuduva töötaja asendamine tingib töötaja poolt ületundide tegemise, hüvitatakse töötajale punkti 5.4. alusel ületunnitöö. Puuduva töötaja asendamise vajaduse otsustab direktor.
- 5.6. Öötundidel töötamise eest makstakse lisatasu 25% vastavalt tööajatabelis näidatud öiste töötundide arvule. Arvestuse aluseks on töötaja töölepingus kokkulepitud palgamäär.
- 5.7. Preemiat võib maksta tunnustusena töötajale väljapaistvate tööalaste saavutuste eest või erakordse panuse eest ühekordses projektis, lähtudes kooli eelarvelistest võimalustest ning kooskõlas koolis kehtestatud töötajate tunnustamise tavaga. Preemia suuruse otsustab kooli direktor igal korral eraldi ning määrab selle käskkirjaga.
- 5.8. Tulemustasu võib maksta kooli töötajale koolis kokku lepitud hindamisnäitajate kohaselt ja lähtudes töötaja arengu- või hindamisvestluste tulemustest.

6. Puhkusetasu arvestamine ja maksmine

- 6.1. Puhkusetasu arvestatakse Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud keskmise töötasu maksmise tingimuste ja korra alusel.
- 6.2. Puhkusetasu kantakse töötaja pangakontole üle hiljemalt eelviimasel tööpäeval enne puhkuse algust või töötaja soovi korral puhkusele järgneval palgapäeval või töötaja poolt esitatud kirjaliku avalduse alusel igal palgapäeval (arvestuse aluseks kalendrikuu) kogu puhkuseperioodi jooksul.

7. Tasustamine välisvahenditest rahastatavatest projektidest

- 7.1. Juhul, kui töötajale makstakse palka projekti välisvahenditest, vähendatakse kokkuleppel töötajaga proportsionaalselt kooli omavahenditest makstavat töötaja palka, vähendades vastavalt tema projektiga mitteseotud tööülesannete mahtu või muutes nende sisu.
- 7.2. Juhul, kui projekti täitmisega seotud ülesanne ei ole ette nähtud töötaja ametijuhendis ning punkt 7.1. ei ole rakendatav, käsitletakse projekti täitmisega seotud ülesannete kui töötajale antud täiendavat tööülesannet või ületunnitööd, mille eest makstakse talle lisatasu kooskõlas juhend põhimõtetega.

Palgaastmestik (vastavalt Haridus- ja teadusministeeriumi hallatavate üldhariduskoolide palgakorralduse raamjuhendi Lisale 1)

Nägemis-, kuulmis-, kõne-, liit- ja intellektipuudega õpilaste riigikool

Ametikohad	Töötaja grupp	Ala-grupp	Palgatase		
			Miinumum	Keskmine	Maksimaalne
Õpetaja	A	A1	958	1149	1300
Õppealajuhataja	A	81	1149	1300	1430
Õppe-kasvatustöö tugitöötajad (s.h. õpilaskodu kasvataja, logopeed, ringijuht, huvijuht, õpetaja-abi, sotsiaalpedagoog)	A	82; 86	775	900	1000
Administratsioon (s.h. juhiabi, sekretär, majandusjuhataja, raamatukoguhoidja)	8	81 - 83	760	800	1080
Abipersonal (s.h. peakokk, kokk, öökasvataja, pesupesija, bussijuht)	8	83; 85	430	450	800

Riigi üldhariduskoolide eelarved

Tööjõukulud Kosejõe Kooli eelarves 2016. aastaks 398 452 eurot.

Õpetajate tööjõukulu 169872 eurot, muu personali töötasufond 195562 eurot.

Põhikooli ja gümnaasiumi õpetajate töötasu alammäär täistööajaga töötamisel on 958 eurot kuus vastavalt Vabariigi Valitsuse määrusele nr 5, 08.01.2016, alates 01.01.2016.a.

Abipersonali töötasu alammäär alates 01.01.2016 on 430 eurot kuus täistööajaga töötamisel vastavalt Vabariigi Valitsuse määrusele nr 139, 18.12.2015.

Õppe-kasvatustöö tugispetsialistide töötasu keskmiseks määraks on arvestatud 900 eurot; administreeriva personali töötasu keskmiseks on 800 eurot ning muu (abi-)personali töötasu keskmiseks määraks on kuus arvestatud 450 eurot.