

VOORE PÕHIKOOI HOOLEKOGU

PROTOKOLL NR 4/2025

26.03.2025

Päevakord:

1. Voore põhikooli palgakorralduse põhimõtted.

Päevakorrapunkti õiguslik alus tuleneb PGS § 73 lg (1¹) pt 13, mille kohaselt hoolekogu annab arvamuse kooli palgakorralduse põhimõtete kohta.

Voore Põhikooli hoolekogu on tutvunud järgmiste dokumentidega hinnangu andmise eesmärgil:

1. Voore põhikooli palgakorralduse põhimõtted (lisa 1).

OTSUS: Käesolevaga otsustab hoolekogu nimetatud dokumendi heaks kiita.

Otsus on vastu võetud vastavalt määruse hoolekogu moodustamise kord ja töökord § 19 lg (2) järgi ehk otsuse vastuvõtmine side- või infotehnoloogiliste vahendite kaudu. Hääletamisel osales 10 hoolekogu liiget, 10 olid poolt, 0 vastu ja 0 erapooletud.

Tuuli Rande

Koosoleku juhataja

/digitaalselt allkirjastatud/

Keidy Ingel

Protokollija

/digitaalselt allkirjastatud/

Õpetajate arvamus

Hoolekogu arvamus

Kooli pidaja kooskõlastus

Kinnitatud direktori KK

VOORE PÕHIKOOI PALGAKORRALDUSE PÕHIMÕTTED

1. ÜLDSÄTTED

1.1. Voore Põhikooli palgakorralduse põhimõtted (edaspidi palgakorraldus) määratlevad üldhariduskooli haridustöötajate ja teiste koolitöötajate (edaspidi töötaja) töötasu kujunemise alused.

1.2. Palgakorraldus lähtub Töölepingu seadusest, Põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, muudest asjakohastest õigusaktidest, kooli pidaja ja kooli direktori kehtestatud nõuetest ning käesolevast juhendist.

2. TÖÖTASU

2.1 Töötasu hõlmab kõiki töötajale töö eest makstavaid tasusid. Töötasu osad on põhipalk ja täiendav töötasu (tulemustasu, lisatasu, preemia). Tasu osadel on erinev eesmärk ja alus ning väljamaksmise regulaarsus.

2.2 Vabariigi Valitsus kehtestab õpetaja töötasu alammäära oma määrusega „Põhikooli ja gümnaasiumi õpetaja töötasu alammäär“. Lasteaia õpetajate töötasu ei või olla madalam vallavolikogu määrusega kehtestatud lasteaiaõpetajate töötasu alammäärast. Teiste täistööajaga töötajate töötasu ei või olla madalam Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud töötasu alammäärast.

3. PÕHIPALK

3.1. Põhipalk on tasu töötaja ja tööandja vahel sõlmitud töölepingus kokku lepitud ja ametijuhendis ette nähtud tööülesannete täitmise eest.

3.2. Töötaja põhipalga arvestamise aluseks on ametikoht. Ametikoha põhipalga kokkuleppimisel töötajaga arvestatakse tööülesannete mahtu, keerukust ja vastutuse määra.

3.3. Töötaja palgatingimused fikseeritakse tööandja ja töötaja vahel sõlmitavas töölepingus. Töölepingu lisas fikseeritakse vajadusel ametikoha tööülesannete mahu, keerukuse ja vastutuse muudatused.

3.4. Täistööaeg on vastava ametikoha põhine. Haridustöötajate (põhikooli ja gümnaasiumi klassiõpetaja, aineõpetaja, logopeed, eripedagoog, lasteaiaõpetaja, kasvataja ja ringijuht) täistööaja suurus on 7 tundi päevas ehk 35 tundi seitsmepäevase ajavahemiku jooksul, teistel koolitöötajatel üldjuhul 8 tundi päevas ehk 40 tundi seitsmepäevase ajavahemiku jooksul.

3.5. Töötaja võib töötada ametikohal täistööajaga või osalise tööajaga. Ametikoha suurus lepitakse kokku ja sätestatakse töölepingus.

3.6. Tööülesanded, mis ei mahu tööaja sisse ja mida töötaja peab täitma väljaspool tööaega, arvestatakse ületundidena. Ületunnitöö peab olema põhjendatud ja eelnevalt kokku lepitud direktoriga. Ületunnitöö hüvitatakse vaba aja andmisega ületunnitöö ajaga võrdses ulatuses, kui ei ole kokku lepitud ületunnitöö hüvitamist rahas. Üldjuhul hüvitatakse ületunnid vaba aja andmisega koolivaheaegadel õppeaasta lõikes.

4. TÄIENDAV TÖÖTASU

4.1. Täiendav töötasu on töötaja töötasu ebaregulaarne osa, mida võib maksta:

4.1.1. tulemustasuna;

4.1.2. lisatasuna;

4.1.3. preemiana.

4.2. Täiendava töötasu maksmise otsustamisel arvestab kooli direktor eelarveliste vahendite olemasoluga.

4.3. Täiendava töötasu maksmise vormistab kooli direktor käskkirjaga ning lisab ka faktilise põhjenduse või kirjelduse, mille eest täiendavat töötasu makstakse ning mis suuruses.

4.4. Tulemustasu on direktoril õigus maksta töötajale või töötajatele suurepärase tööalase Tulemuse saavutamise eest, nagu:

4.4.1. õppeprojektide- ja sündmuste ning muude kooli sündmuste või ürituste tulemusliku läbiviimise eest;

4.4.2. piirkonna-, maakonna-ning vabariiklike aineolümpiaadidel, viktoriinidel või konkurssidel ja võistlustel väga edukalt esinenud õpilaste juhendamise eest;

4.4.3. õppetegevuse, lähtuvalt ametijuhendis kinnitatud ülesannetest, eriti hea ja tulemusliku läbiviimise eest.

Õppetegevuse tulemuslikkust hinnatakse kahel erineval moel: enese- ja sisehindamise alusel direktori poolt.

4.5. Tulemustasu makstakse üldjuhul kas kalendri- või õppeaasta lõpul.

4.6. Lisatasu on tasu töötajale ajutise iseloomuga ülesannete või ühekordsete lisaülesannete täitmise eest, mis ei ole kokku lepitud töötaja töölepingus (näit. praktikantide juhendamine, puuduoleva töötaja asendamine vms).

Lisaülesanded, nende täitmise perioodi ning tasu suuruse lepivad direktor ja töötaja eelnevalt kokku.

4.7. Preemiat on direktoril õigus maksta töötajale või töötajatele tunnustusena erakordselt hea ja olulise panuse eest organisatsiooni toimimisse või arengusse.

4.8. Ettepanekuid töötaja tunnustamiseks (näit. preemia maksmiseks) võivad teha kõik koolitöötajad, kooli hoolekogu liikmed (lapsevanemad), kohalik omavalitsus ning kooli vilistlased kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis. Lõpliku otsustuse teeb direktor.

4.9. Täiendava töötasu maksmise põhimõtted kehtivad kõigile töötajatele.

5. TÖÖTASU MAKSMINE

5.1. Töötasu arvestusperiood on kalendrikuu. Töötasu arvestatakse ajavahemiku eest, mil töötaja täitis talle pandud ülesandeid. Kui töötajale on kehtestatud täistööajast lühem

tööaeg, arvestatakse töötasu proportsionaalselt töötatud aja eest.

5.2. Töötasu makstakse üks kord kalendrikuus töötaja poolt esitatud pangakontole. Kui töötasupäev langeb puhkepäevale, tehakse ülekanne sellele eelneval tööpäeval. Pangakonto muutmisest tuleb töötajal (kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis) teavitada kooli juhiabi.

5.3. Tööandja peab väljamakstavalt töötasult kinni üksikisiku tulumaksu ja töötuskindlustusmaksu ning kogumispensioni makse. Lisaks maksab Tööandja Töötaja eest sotsiaalmaksu ning töötuskindlustusmaksu. Tulu- ja sotsiaalmaksu ning töötuskindlustuse ja kohustusliku kogumispensioni makse saajaks on Maksu- ja tolliamet. Tulumaksust rahastatakse riigi ja kohaliku omavalitsuse üksuse valitsemistegevust, sotsiaalmaksust rahastatakse riiklikku ravikindlustust ning I ja II samba pensioni. Töötuskindlustusmaksest rahastatakse töötuskindlustust, mis kindlustab teatud tingimustel hüvitiste, toetuste ja teenuste abil töötajale kaitse töötuks jäämise korral. Kohustuslikust kogumispensioni maksest rahastatakse II samba pensioni.

5.4. Töötajal on õigus saada selgitusi oma töötasu arvestamise kohta kooli direktorilt või raamatupidajalt.

6. LÕPPSÄTTED

Palgakorralduse põhimõtteid muudetakse töötasu reguleerivate Vabariigi Valitsuse seaduste ja kooli pidaja korralduste muutmise või asjakohaste ettepanekute korral.