

KINNITATUD

Direktori käskkirjaga 1.1-1/4
27.mai 2019a.

Hoolekogu arvamuse andmine
palgajuhendi kohta koolis
22.03.2019 pr. nr 2

Pärnu Kuninga Tänav Põhikooli

Palgajuhend

1. ÜLDSÄTTED

1.1.Palgajuhend reguleerib Pärnu Kuninga Tänav Põhikooli (edaspidi kool) töötajate töö tasustamise põhimõtteid ja korda.

1.2.Töötaja töötasu kokkuleppimisel ja maksmisel lähtutakse töölepingu seadusest, Vabariigi Valitsuse poolt kehtestatud töötasude alammäärast ja palgajuhendist.

1.3.Töötajate töötasu kokkuleppimisel arvestatakse koolile tööjõukuludeks eraldatud vahendite suurusega.

1.4.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 olnud aja eest.

2. TÖÖTASU

2.1.Töötasu on töötaja ja kooli direktori vahel kokkulepitud töötasu määr, mis hõlmab kõiki töölepingus ja ametijuhendis kokkulepitud ülesannete täitmist ja ajakulu.

Õpetaja palgakorralduses lähtutakse õpetaja ametist, kui tervikust.

2.2.Töötajaga töötasu kokkuleppimisel arvestab kooli direktor töötaja kõiki tööülesandeid, töökoormust, pädevusi, töötulemusi, kvalifikatsiooni ja ajakulu. Kokkulepitu kajastub töötaja töölepingus.

2.3.Vabariigi Valitsuse 22.08.2013 määruses nr 125 „Haridustöötajate tööaeg“ nimetatud ametikohtadel lepatakse töötasu kokku arvestades täistööaega 35 tundi nädalas, teistel töötajatel 40 tundi nädalas.

2.4.Täistööajaga õpetajate ja teiste täistööajaga töötajate töötasu ei või olla madalam Vabariigi Valitsuse poolt kehtestatud töötasude alammäärast.

2.5.Katseajal võib kokku leppida töötaja töötasuks madalama palgamäära juhul, kui töötaja vajab täiendavat tööalast juhendamist. Palk ei või olla madalam Vabariigi Valitsuse kehtestatud töötasu alammääradest.

2.6.Juhul, kui projekti täitmisega seotud ülesanne ei ole töötaja ametijuhendis fikseeritud, käsitletakse projekti täitmisega seotud ülesannet, kui töötajale antud täiendavat tööülesannet, mille eest makstakse talle lisatasu.

3. LISATASUD JA PREEMIAD

3.1.Lisatasu makstakse täiendavate tööülesannete täitmise eest, mis ei ole määratletud tema töölepingus ja ametijuhendis või töö eest, mis ajutiselt tingib ametijuhendis ettenähtud töö intensiivsuse olulise suurenemise või on tähtjalise iseloomuga.

3.2.Täiendavate tööülesannete täitmisel ja lisatasu suuruses lepivad kooli direktor ja töötaja kokku enne töö teostamise algust. Lisatasu maksmine võib olla ühekordne või määratud ajaks igakuine.

3.3.Puuduva töötaja ülesannete täitmise eest üldtöötaja sees töötajale lisatasu ei maksta. Kui puuduva töötaja asendamine tingib töötaja töö intensiivsuse olulise suurenemise või on tähtjalise iseloomuga, hüvitatakse see lisatasuga koefitsendiga 1,0 või kokkuleppel töötajaga vaba ajaga.

3.4.Töötajale hüvitatakse ületunnitöö ja riigipühade töötamine tehtud töö ulatuses rahas või kokkuleppel töötajaga vaba ajaga.

3.5.Kui lisatasu või preemia maksmise aluseks on kooli kollektiivsed tulemused, makstakse tasu kõikidele töötajatele võrdsetel alustel.

3.6.Preemiat võib maksta tunnustusena väljapaistvate tööalaste saavutuste eest või erakordse panuse eest ühekordses projektis, lähtudes kooli eelarvelistest võimalustest ning kooskõlas kooli töötajate tunnustamise korraga. Preemia suuruse otsustab kooli direktor igal korral eraldi.

3.7.Lisatasu või preemia maksmise määrab direktor käskkirjaga.

4.PUHKUSETASUD

4.1.Puhkusetasu arvestatakse Vabariigi Valitsuse määruse „Keskmise töötasu maksmise tingimused ja kord“ alusel.

4.2.Puhkusetasu kantakse töötaja pangakontole üle hiljemalt eelviimasel tööpäeval enne puhkuse algust või töötaja soovi korral puhkusele järgneval palgapäeval ja lähtudes töötaja avaldusest, kas igakuiste võrdsete osadena või täies ulatuses.

5. TÖÖTASU JA MUUDE TASUDE MAKSMINE

5.1.Töötasu, preemia või muu tasu makstakse üldjuhul välja palgapäeval töötamise kuule järgneva kuu 10.kuupäevaks.

5.2.Töötasu makstakse töötaja poolt näidatud pangakontole. Kui palgapäev langeb puhkepäevale või riigipühale, makstakse töötasu puhkepäevale või riigipühale eelnevale tööpäevale.

5.3.Pangakonto muutusest tuleb töötajal teavitada palgaarvestajat kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

5.4.Kooli pidaja palgaarvestaja väljastab töötajale e-posti aadressile teatise arvestatud tasude ja neist seadusega ette nähtud kinnipidamiste ja maksude kohta.

5.5.Töötajal on õigus eelnimetatud tasude ja maksude kohta saada selgitusi direktorilt ja palgaarvestajalt.