

## Muraste Kooli palgajuhend

Palgajuhend on kehtestatud Harku Vallavolikogu 29. jaanuari 2015 määruse nr 2 „Harku Vallavalitsuse hallatavate asutuste töötajate töötasustamise alused“ § 8 lõigete 1 ja 2 alusel.

### 1. Üldsätted

- 1.1. Muraste Kooli (edaspidi kooli) palgajuhend sätestab kooli töötajate töö tasustamise põhimõtted ja korralduse.
- 1.2. Palgajuhendi kehtestab direktor.
- 1.3. Kooli töötajate töö tasustamisel lähtutakse töölepingu seadusest, kooli pidaja poolt kehtestatud hallatavate asutuste töötajate töötasustamise alustest ning käesolevast palgajuhendist.
- 1.4. Töötasu määratakse ning makstakse kooli eelarves töötajatele palgakuludeks ettenähtud vahenditest.
- 1.5. Töötaja töötasu koosneb põhipalgast, muutuvpalgast ja seaduses ettenähtud lisatasudest eritingimustes töötamise eest.
- 1.6. Töötaja tööülesannetes lepivad direktor ja töötaja kokku töölepingus, töötaja ametikohustused on määratletud töötaja ametijuhendi ja kooli töökorraldusega.
- 1.7. Haridustöötajate tööaega arvestatakse Vabariigi Valitsuse kehtestatud korras st täistööaja korral 35 tundi nädalas. Eeldatakse, et teised töötajad töötavad seitsmepäevase ajavahemiku jooksul kokku 40 tundi ja 8 tundi päevas, kui seadusest ei tulene teisiti või kui töölepingus ei ole sätestatud lühemat tööaega.
- 1.8. Töötasu arvestusperiood on kalendrikuu. Töötasu arvestatakse ajavahemiku eest, mil töötaja täitis talle pandud ülesandeid.
- 1.9. Õpetajate kuutöötasu alammäär kehtestab Vabariigi Valitsus, valla hallatavate asutuste töötajate kuutöötasu alammäärad kehtestab Harku Vallavolikogu (*edaspidi* kooli pidaja).
- 1.10. Töötasu kantakse töötaja poolt esitatud pangakontole üks kord kuus kuu viimasel tööpäeval.

### 2. Põhipalk

- 2.1. Põhipalk on töötaja töötasu töölepingus kokkulepitud osa, mille suurus vastab kooli pidaja kehtestatud töötasu alammääradele.
- 2.2. Direktor võib töötajaga kokku leppida töötasu alammäärast kõrgemas põhipalgas, kui see on töötaja tööülesannete iseloomu või töötaja kvalifikatsiooni arvestades põhjendatud ja vajalik.
- 2.3. Põhipalga määramisel võetakse arvesse töötaja haridust, töökogemust, kompetentse ja muid tööülesannete või nende täitmise eeldustega seotud tegureid.
- 2.4. Üleminekuperioodil haridustöötajate kutsesüsteemile tagatakse õpetajatele tähtajaliste ametijärgudele kehtestatud töötasu alammäärad tähtaja lõpuni.

### 3. Muutuvpalk

- 3.1. Muutuvpalk on töötaja töötasu ebaregulaarne osa, mida võib maksta tulemuspalgana, lisatasuna täiendavate tööülesannete täitmise eest või preemiana väljapaistvate tööalaste saavutuste eest.
- 3.2. Muutuvpalka võib maksta kalendriaasta jooksul lisaks töötaja põhipalgale kuni 50 protsendi ulatuses töötaja aastasest põhipalgast.
- 3.3. Muutuvpalga määrab kooli direktor asjaajamiskorrast tuleneva dokumendiga.
- 3.4. Muutuvpalga määramise otsus peab olema põhjendatud ja ajaliselt määratletud.

### 4. Tulemuspalk

- 4.1. Tulemuspalka makstakse eelnevalt määratud või kokku lepitud asjaoludel konkreetse ülesande täitmise või tulemuse saavutamise eest.
- 4.2. Katseajal tulemuspalka ei maksta.

### 5. Lisatasu

- 5.1. Lisatasu võib maksta tähtaegse tasuna täiendavate tööülesannete täitmise eest või ühekordse tasuna olulises mahus erakordsete ülesannete täitmise eest.

- 5.2. Täiendavate tööülesannete täitmises ja lisatasu suuruses lepivad direktor ja töötaja kokku enne töö teostamise algust. Lisatasu määratakse vastavalt kokkuleppele ühekordse või tähtaegse lisatasuna.
- 5.3. Erakordseks tööülesandeks loetakse direktori või vahetu juhi poolt töötajaga eelnevalt kokkulepitud, kuid töölepingus ja ametijuhendis nimetamata tökohustuste ja ülesannete täitmist.
- 5.4. Töölepingust või ametijuhendist tuleneva teise töötaja asendamise eest lisatasu ei maksta, kui ei ole kokku lepitud teisiti.
- 5.5. Ületunnitöö, öötöö ja riigipühäl tehtava töö hüvitab tööandja töötajale vastavalt töölepingu seaduses sätestatule

## **6. Preemia**

- 6.1. 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.
- 6.2. Väljapaistvaks tööalaseks saavutuseks preemia maksmise otsustamisel loetakse olulist panust asutuse tegevusse või arengusse, samuti tööülesannete väga edukat täitmist.
- 6.3. Väljapaistva tööalase saavutuse väljenduseks on mingi tavapärast tulemust oluliselt ületav tulemus.
- 6.4. Katseajal preemiat ei maksta.

## **7. Puhkusetasu arvutamine ja väljamaksmine**

- 7.1. Puhkusetasu arvestatakse Vabariigi Valitsuse kehtestatud korras.
- 7.2. Puhkusetasu kantakse töötaja pangakontole üle hiljemalt eelviimasel tööpäeval enne puhkuse algust või töötaja soovi korral puhkusele järgneval palgapäeval.