

PALGAKORRALDUSE PÕHIMÕTTED

Tallinna Tõnismäe Riigigümnaasium

I Üldsätted

1. Palgakorralduse põhimõtted on Tallinna Tõnismäe Riigigümnaasiumi (edaspidi kool) direktori (edaspidi direktor) kehtestatud juhend, mis reguleerib kooli kui tööandja töötajate töötasu ning puhkusetasu maksmise tingimusi ja korda.
2. Palgakorralduse põhimõtted on töötajatele kättesaadavad kooli siseveebis. Palgakorralduse põhimõtteid rakendatakse õiglaselt, läbipaistvalt ning põhjendades palgakorraldust puudutavaid otsuseid.
3. Töötaja töötasu kokkuleppimisel ja maksmisel lähtutakse töölepingu seadusest, muudest asjakohastest õigusaktidest, kollektiivlepingust, kooli pidaja ja direktori kehtestatud nõuetest ning käesolevatest palgakorralduse põhimõtetest.
4. Palgakorralduse põhimõtete kehtestamise aluseks olevate õigusaktide muutumisel muudetakse töötajate töötasustamise tingimusi hiljemalt ühe kuu jooksul muudatuste kehtima hakkamisest, kohaldades neid õigusakti kehtima hakkamise päevast arvates.
5. Töötajatele arvestatakse ja makstakse töötasu kooli eelarve vahenditest arvestades tööjõukuludeks eraldatud vahendite suurusega.

II Mõisted

6. Töötaja – töölepingu alusel koolis töötav isik:
 - 1) õppe- ja kasvatustööga seotud pedagoogilised töötajad, sh õpetaja või muu haridustöötaja;
 - 2) õppe- ja kasvatustööd toetavad töötajad.
7. Töökoht - kooli töökohtade koosseisus ettenähtud ameti- või töökoht.
8. Töötasu – töötajale makstav tasu, mis koosneb kuutöötasust, muutuvtasust ning muudest õigusaktides ja käesolevas palgakorralduse põhimõtetes sätestatud tasudest.
9. Kuutöötasu – töötaja igakuine kokkulepitud tasu, mida makstakse töökohta ülesannete täitmise eest ning tööalaste teadmiste, oskuste ja kogemuste põhjal.
10. Muutuvtasu – töötasu ebaregulaarne osa, mida makstakse tulemustasuna, lisatasuna täiendavate tööülesannete täitmise eest või preemiana.
11. Tulemustasu – tööülesannete kvaliteetse täitmise ja tulemusliku töösoorituse eest makstav tasu.
12. Preemia – ühekordne lisatasu erakordsete individuaalsete või kollektiivsete tööalaste saavutuste eest.
13. Tööjõukulud – töötajale makstav kuutöötasu, lisatasud, tulemustasud, preemiad, puhkusetasud ja hüvitised ning nendega kaasnevad sotsiaal- ja töötuskindlustusmaksed. Tööjõukulude hulka loetakse ka koondamistasud ning puhkusetasu kohustuste muutus võrreldes eelneva aruandeperioodi lõpuga.

III Kuutöötasu ja tööaeg

14. Töötaja kuutöötasu lepitakse kokku töötaja ja tööandja vahel vastavalt tööülesannete ja tööde sisule ning keerukusele, arvestades töötaja pädevust, haridust ja kvalifikatsiooni ning töökoormust ja –kvaliteeti. Kuutöötasu fikseeritakse töölepingus või selle lisas. Kuutöötasu kokkuleppimisel võetakse arvesse kooli tööjõukuludeks eraldatud vahendite suurus.
15. Töötajate kuutöötasud vaadatakse üle vähemalt kord aastas ning muudetakse vastavalt õigusaktidele ja eelarvelistele võimalustele.
16. Kuutöötasude ülevaatamine ei tähenda automaatselt kõikide töötajate kuutöötasude muutmist.
17. Kuutöötasu muutmise otsuseid tehakse lähtuvalt:
 - 1) töötaja tööalasest edukusest;
 - 2) olulistest muutustest töötaja kvalifikatsioonis või tööülesannete sisus ja vastutuses;
 - 3) töötaja töötasu positsioonist (konkurentsivõimest) tööturul;
 - 4) kooli tööjõukuludeks eraldatud vahendite suurusel.
18. Kuutöötasu muudetakse vahetu juhi ettepanekul.
19. Töötajale jagab selgitusi ja põhjendusi kuutöötasu kohta vahetu juht või direktor. Vabaduse Kooli õppekohas vahetu juht või õppedirektor.
20. Haridustöötajate tööaja arvestamisel võetakse arvesse, et lühendatud täistööaeg on 35 tundi nädalas.
21. Õpetajate tööaja arvestamise ja töö tasustamise aluseks on ametikoht ja sellele kokku lepitud töö maht. Õpetaja tööaeg jaguneb vahetu õppekasvatustöö ja teiste, töölepingust, ametijuhendist ning töökorralduse reeglitest tulenevate või tööandja antud ülesannete vahel.
22. Teiste töötajate tööaja arvestamisel võetakse arvesse, et täistööaeg on 40 tundi nädalas.
23. Täistööajaga õpetajate (s.o 35 tundi nädalas) kuutöötasu ei või olla madalam Vabariigi Valitsuse poolt kehtestatud õpetajate töötasu alammäärast. Teiste täistööajaga töötajate (s.o 40 tundi nädalas) kuutöötasu ei või olla madalam Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud töötasu alammäärast.

IV Töötasu maksmine

24. Töötasu arvestusperiood on kalendrikuu. Töötasu arvestatakse ajavahemiku eest, mil töötaja täidab talle pandud tööülesandeid. Kui töötajale on kehtestatud täistööajast lühem tööaeg (osaline tööaeg), arvestatakse kuutöötasu proportsionaalselt töötatud aja eest.
25. Töötasu makstakse üks kord kuus töötatud kuule järgneva kuu 5. kuupäeval töötaja poolt Riigitöötaja Iseteenindusportaali (edaspidi RTIP) kaudu teada antud pangakontole. Kui palgapäev langeb puhkepäevale, makstakse töötasu välja sellele eelneval tööpäeval.
26. Töötaja töötasust võib kinni pidada kooli arvel tehtavate kulude kehtestatud limiiti ületav summa ja töötajale makstud ettemakse töötaja töölepingus või kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis esitatud nõusolekul.
27. Töötasu arvestab ja maksab välja Riigi Tugiteenuste Keskus (edaspidi RTK).
28. Töötaja töötasust peetakse kinni tulumaks, töötaja töötuskindlustusmaks ja kohustatud isiku kohustuslik kogumispensioni makse ning töötasult arvestatakse ja tasutakse tööandja töötuskindlustusmaks ja sotsiaalmaks. Tulumaksust finantseeritakse riigi ja kohaliku omavalitsuse üksuse valitsemistegevust. Töötuskindlustusmaksest rahastatakse töötuskindlustust, mis kindlustab teatud tingimustel töötajale kaitse (hüvitised, toetused

ja teenused) töötuks jäämise korral. Kohustuslikust kogumispensioni maksest rahastatakse II samba pensioni. Sotsiaalmaksust rahastatakse ravikindlustust ning I ja II samba pensioni.

29. RTK palgaarvestaja väljastab töötajale teatise arvestatud töötasu, puhkusetasu ja neist tehtud kinnipidamiste, samuti töötaja eest arvestatud sotsiaalmaksu ja töötuskindlustusmaksu kohta. Töötajal on õigus saada oma töötasu osas selgitusi vahetult juhilt ning RTK palgaarvestajalt.

V Muutuvtasu määramine ja maksmine

30. Põhjendatud ettepaneku muutuvtasu määramise ja maksmise kohta teeb kooli direktorile töötaja vahetu juht või kooli juhtkond eelarve vahendite olemasolul. Muutuvtasu maksmine vormistatakse direktori käskkirjaga.
31. Tulemustasu võib maksta tööülesannete ja tööga seotud eesmärkide kvaliteetse ning tähtaegse täitmise eest üks kord aastas vastavalt eelarvelistele võimalustele.
32. Preemiat võib töötajale maksta nii individuaalsete kui ka kollektiivsete silmapaistvate tööalaste saavutuste eest.
33. Lisatasu täiendavate tööülesannete eest makstakse sõltuvalt lisaülesannete mahust ja iseloomust kas ühekordse või perioodilise lisatasuna. Lisaülesannete täitmise ja lisatasu otsus vormistatakse töölepingu lisana või kirjalikku taasesitatavas vormis.
- 1) Lisatasu täiendavate tööülesannete täitmise eest makstakse töötajale tööülesannete täitmise eest, mis ei ole määratletud tema töölepingus ega ametijuhendis. Lisatasu võidakse maksta ka töölepingus või ametijuhendis määratletud tööülesannete tavapärasest intensiivsema täitmise eest.
 - 2) Täiendavate tööülesannete eest lisatasu maksmise põhjendatud ettepaneku teeb direktorile töötaja vahetu juht reeglina enne töö tegemise algust. Ettepanekus peavad olema täpselt fikseeritud tööülesanded ja ajavahemik, mille jooksul tööülesandeid täidetakse. Juhul kui täiendavad tööülesanded tuleb anda ette planeerimata ja kiireloomuliselt, vormistatakse vajalikud dokumendid mõistliku aja jooksul arvates täiendavate tööülesannete täitmise algusest. Lisatasu suuruse otsustab direktor.
 - 3) Puuduva töötaja tööülesannete täitmise eest makstakse töötajale lisatasu, kui asendamine ei ole ettenähtud töötaja ametijuhendis või kui asendamise koormus on tavapärasest mahukam. Vahetu juhi ettepanekul otsustab direktor töötaja tööülesannete andmise teisele töötajale ja lisatasu maksmise ulatuse. Lisatasu maksmise ettepaneku teeb direktorile vahetu juht reeglina enne puuduva töötaja asendamise algust.
 - 4) Kui õpetaja täidab puuduva õpetaja tööülesandeid (asendab) lisaks oma tööle, hüvitatakse asendavale õpetajale ületunnitöö punkti 34. kohaselt.

VI Tasustamine eritingimustes

34. Ületunnitööd teeb töötaja eelneval kokkuleppel vahetu juhi ja direktoriga. Ületunnitöö hüvitatakse tasustatud vaba ajaga ületunnitöö ajaga võrdses ulatuses, kui ei ole kokku lepitud ületunnitöö hüvitamises rahas. Ületunnitöö hüvitamisel rahas makstakse ületunnitöö eest vastavalt seadusele.
35. Riigipühal või ööajal töötamise eest makstakse töötajale töötasu seadusest tuleneval alusel ja suuruses, kui töötaja ja direktor ei ole kokku leppinud selle hüvitamises vaba aja andmisega.
36. Reservväelase kohustusliku (või vabatahtliku) õppekogunemise ning malevapealiku kutse alusel reservväelasega sarnaste tagatistega õppekogunemisel osaleva kaitseliitlase õppekogunemisel osalemise korral hüvitab kool töötajale kuutöötasu ja

reservteenistuse osalemise aja eest makstud toetuse vahe/säilitab kool töötajale kehtiva kuutöötasu.

VII Puhkusetasu arvutamine ja maksmine

37. Puhkusetasu arvestatakse Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud keskmise töötasu maksmise tingimuste ja korra alusel.
38. Puhkusetasu kantakse töötaja pangakontole üle hiljemalt eelviimasel tööpäeval enne puhkuse algust või puhkusele või selle osale järgneval palgapäeval vastavalt RTIPis puhkusetootluse juures esitatud soovile.

VIII Tasustamine välisvahenditest rahastatavate projektide korral

39. Juhul, kui töötajale makstakse töötasu muuhulgas välisvahenditest rahastatava projekti vahenditest, vähendatakse kokkuleppel töötajaga proportsionaalselt kooli omavahenditest makstavat töötaja töötasu, vähendades vastavalt tema projektiga mitteseotud tööülesannete mahtu või muutes nende sisu.
40. 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.

IX Rakendussätted

41. Palgakorralduse põhimõtted vaadatakse üle vastavalt vajadusele.
42. Palgakorralduse põhimõtete kohta annavad arvamuse kooli hoolekogu ning selle kooskõlastab Haridus- ja Teadusministeerium.
43. Käesolevad palgakorralduse põhimõtted jõustuvad 01.01.2024.
44. Kooli palgakorralduse põhimõtetes reguleerimata küsimused lahendatakse, juhindudes Eesti Vabariigis kehtivatest õigusaktidest.