

Läänemaa Ühisgümnaasiumi palgajuhend

1. Üldsätted

- 1.1 Palgajuhend reguleerib Läänemaa Ühisgümnaasiumi (edaspidi *kool*) töötajate töö tasustamise põhimõtteid ja korda.
- 1.2 Töötaja töötasu kokkuleppimisel ja maksmisel lähtutakse töölepingu seadusest 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.

2. Töötasu

- 2.1 Töötasu on töötaja ja kooli direktori vahel kokkulepitud töötasu määr, mis hõlmab kõigi töölepingus ja ametijuhendis kokkulepitud ülesannete täitmist ja ajakulu.
- 2.2 Töötajaga töötasu kokkuleppimisel arvestab kooli direktor töötaja tööülesandeid, töökoormust, pädevusi, töötulemusi, kogemusi ja kvalifikatsiooni.
- 2.3 Vabariigi Valitsuse 22.08.2013 määruses nr 125 „Haridustöötajate tööaeg“ nimetatud ametikohtadel lepitakse töötasu kokku arvestades täistööaega 35 tundi nädalas, teistel töötajatel 40 tundi nädalas.
- 2.4 Täistööajaga õpetajate töötasu ei või olla madalam Vabariigi Valitsuse poolt kehtestatud õpetajate töötasu alammäärast. Teiste täistööajaga töötajate töötasu ei või olla madalam Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud töötasu alammäärast.
- 2.5 Katseajal võib kokku leppida töötaja töötasuks madalama palga määra, eeldusel, et töötaja vajab täiendavat tööalast juhendamist, kuid arvestades, et palk ei või olla madalam Vabariigi Valitsuse kehtestatud töötasu alammäärast.

3. Muud tasud

- 3.1 Lisatasu täiendava tööülesande täitmise eest makstakse töötajale tööülesande täitmise eest, mis ei ole määratletud tema töölepingus ja ametijuhendis, või töö eest, mis ajutiselt tingib ametijuhendis ettenähtud töö intensiivsuse olulise suurenemise või on tähtajalise iseloomuga. 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.

3.2 Töötajale hüvitatakse ületunnitöö ja riigipühade tehtav töö vaba ajaga ületunnitöö või riigipühade tehtava töö ajaga võrdses ulatuses, kui ei ole kokku lepitud hüvitamist rahas.

3.3 Puuduva töötaja ülesannete täitmisel eest üldjuhul lisatasu ei maksta. Kui puuduva töötaja asendamine tingib töötaja töö intensiivsuse olulise suurenemise või on tähtsajalise iseloomuga, makstakse töötajale lisatasu.

3.4 Preemiat võib maksta tunnustusena töötajale 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.

3.5 Lisatasu või preemia maksmise määrab direktor käskkirjaga.

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

3.7 Kui puhkuse eest keskmise töötasu alusel arvatud puhkusetasu on väiksem töötasust, mida töötaja saaks samal ajavahemikul tööülesannete täites, makstakse töötajale puhkusetasuna kokkulepitud töötasu.

3.8 Juhul, kui töötajale makstakse töötasu projekti vahenditest, vähendatakse kokkuleppel töötajaga proportsionaalselt kooli eelarvest makstavat töötaja palka, vähendades vastavalt tema projektiga mitteseotud tööülesannete mahtu või muutes nende sisu.

3.9 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.

4. Töötasu ja muude tasude maksmine

4.1 Töötasu makstakse üks kord kuus kooli töökorralduse reeglites määratud palgapäeval töötaja poolt määratud pangakontole. Kui palgapäev langeb puhkepäevale või riigipühale, makstakse töötasu puhkepäevale või riigipühale eelneval tööpäeval.

4.2 Lisatasu ja preemia makstakse üldjuhul välja palgapäeval.

4.3 Puhkusetasu makstakse hiljemalt eelviimasel tööpäeval enne puhkuse algust või töötaja soovi korral puhkuse kasutamisele järgneval palgapäeval.

4.4 Töötajale väljastatakse teatis arvestatud tasude ja neist tehtud kinnipidamiste kohta. Töötajal on õigus eelnimetatud tasude ja maksude kohta saada selgitusi direktorilt ja palgaarvestajalt.