

Ruila Põhikooli palgakorralduse põhimõtted

1. ÜLDPÕHIMÕTTED

- 1.1. Ruila Põhikooli (edaspidi kool) töötajate töötasude määramisel lähtutakse Eesti Vabariigi ja Saue valla õigusaktidest ja kooli eelarves töötasudeks ette nähtud vahenditest.
- 1.2. Palgakorralduse põhimõtete (edaspidi PKP) eesmärk on kehtestada üldine raamistik, mis on aluseks Ruila Põhikooli töötajate tasustamisel.
- 1.3. PKP väljatöötamise ja uuendamise eest vastutab kooli direktor.
- 1.4. PKP muudatused esitatakse enne jõustumist arvamuse avaldamiseks õppenõukogule ja hoolekogule ning kooskõlastamiseks kooli pidajale.
- 1.5. Töötajale ja tööle asujale on tagatud kehtiva PKP tutvumise võimalus kooli veebilehe kaudu.
- 1.6. Töösuhetes esindab kooli kui tööandjat kooli direktor.

2. ÕPETAJA TÖÖTASU

- 2.1. Õpetaja töötasu kujuneb vastaval ametikohal täidetavate vahetu õppekasvatustöö tundide arvu ning täiendavate tööülesannete põhjal.
Täiendavateks tööülesanneteks on:
 - 2.1.1. TUNDIDE ASENDAMINE. Asendustasu maksmise või vaba aja andmise otsustab direktor vastavalt eelarvelistele võimalustele;
 - 2.1.2. KLASSI JUHATAMINE. Klassijuhataja tasu määrab kooli direktor lähtuvalt eelarvelistest võimalustest.
- 2.2. Lähtuvalt eelarvelistest võimalustest võib kooli direktor rakendada muid lisaülesannete liike.

3. TEISTE TÖÖTAJATE TÖÖTASU

3.1. Teiste töötajate töötasu kujunemisel lähtutakse tööjõuturu olukorrast ja kooli eelarveliste vahendite olemasolust.

3.2. Kui muu töötaja täidab õpetaja tööülesandeid (ainetundide andmine, klassijuhatamine jms), siis lähtutakse tema palga kokkuleppimisel õpetaja töötasustamise alustest.

4. MUUD TASUD

4.1. Lisatasu täiendava tööülesande täitmise eest makstakse juhul, kui see ei ole määratud töölepingus ja/või ametijuhendis. Täiendavate tööülesannete täitmises ja lisatasu suuruses lepivad kooli direktor ja töötaja kokku enne töö teostamise algust. Lisatasu täiendavate tööülesannete eest määrab kooli direktor kokkuleppel töötajaga ühekordse või tähtajalise lisatasuna.

Lisatasu maksmisel arvestatakse:

- õpilaste juhendamist aineolümpiaadidel, konkurssidel, võistlustel jm maakondlikel ja vabariiklikel õpilasüritustel;
- ülekoolliste ürituste ja projektide organiseerimist;
- loovtööde juhendamist.

4.2. Lähtudes kooli eelarvelistest võimalustest võib kooli direktori käskkirjaga töötajale määrata rahalise tunnustusena preemiat või tulemustasu.

4.3. 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.

4.4. Tulemustasu võib maksta kooli töötajale koolis kokku lepitud hindamisnäitajate kohaselt ja lähtudes töötaja arengu- või hindamisvestluste tulemustest.

Tulemustasu maksmisel arvestatakse:

- kooli maine positiivset kujundamist (esinemine konverentsidel, artiklite avaldamine jne);

- lisandväärtuse loomist (vanemate ja laste rahulolu suurenemine, vähenenud puudumiste määr);
- panustamise ja pühendumise määra (aktiivne osalemine kooli töös);
- koostööd kolleegidega (kogemuste jagamine, koolitamine);
- innovatsioon, uuenduste elluviimist;
- nominatsioone.

5. TÖÖTASU ARVESTAMINE JA MAKSMINE

5.1. Töötaja töötasu lepatakse kokku poolte vahel sõlmitud töölepingus.

Töötaja arvestust peetakse kooli tööajatabelis, mis on töötasu arvestamise aluseks.

5.2. Töötasu makstakse üks kord kuus töötasu arvestamise aluseks olevale kuule järgneva kuu kümnendal kuupäeval töötaja poolt valla raamatupidamisele teatatud pangakontole. Töötaja on kohustatud valla raamatupidamist koheselt informeerima oma pangakonto muutumisest.

6. ÜLETUNNITÖÖ

6.1. Direktor ja töötaja võivad kokku leppida, et töötaja kohustub tegema tööd üle kokkulepitud tööaja.

6.2. Ületunnitöö tegemiseks sõlmitakse osapoolte vahel eelnev kirjalik kokkulepe.

6.3. Ületunnitöö hüvitatakse vaba ajaga seaduses sätestatud ulatuses ja tingimustel kui ei ole kokku lepitud ületunnitöö hüvitamist rahas.

7. LÕPPSÄTTED

7.1. Käesolev palgajuhend jõustub direktori käskkirja kehtestamisel.

7.2. Palgakorralduse põhimõtted muudetakse töötasu reguleerivate seaduste, Vabariigi Valitsuse määruste, Saue Vallavolikogu või Saue Vallavalitsuse õigusaktide muutmise korral.