

Rakvere Reaalgümnaasium

Palgajuhend

1. Üldsätted

- 1.1. Kooli palgakorralduse alusdokument on direktori kehtestatud palgajuhend, mis sisaldab palgakorralduse põhimõtteid, sh töötasu maksmise korda.
- 1.2. Kooli palgajuhendi kehtestab direktor. Palgajuhendi koostamisel ja muutmisel konsulteerib direktor õpetajate ja teiste töötajatega ning hoolekoguga, et võimaldada avaldada arvamust ja saada direktorilt põhjendatud vastuseid avaldatud arvamustele eesmärgiga jõuda palgajuhendis kokkuleppele. Kehtestatud palgajuhend esitatakse 5 tööpäeva jooksul Rakvere Linnavalitsusele.
- 1.3. Kooli palgajuhend on avalikult kättesaadav kooli veebilehel. Direktor rakendab palgajuhendit õiglaselt, läbipaistvalt ning põhjendades oma palgakorraldust puudutavaid otsuseid.
- 1.4. Koolitöötaja töötasu kokku leppimisel ja maksmisel lähtutakse töölepingu seadusest, muudest töösuhteid reguleerivatest õigusaktidest, kollektiivlepingust, Rakvere linnavolikogu ja -valitsuse õigusaktidest ja kooli direktori kehtestatud nõuetest ning käesolevast juhendist.
- 1.5. Koolitöötajate töötasu kokku leppimisel arvestatakse koolile alaeelarves töötasudeks ettenähtud summadega.

2. Töötasu maksmine

- 2.1. Töötasu arvestusperiood on kalendrikuu. Töötasu arvestatakse ajavahemiku eest, kui koolitöötaja täitis talle pandud ülesandeid vastavalt tema ametikoha suurusele.
- 2.2. Töötasu makstakse üks kord kalendrikuus töölepingus määratud päeval koolitöötaja osundatud pangakontole. Kui palgapäev langeb puhkepäevale või riigipühale, tehakse ülekanne sellele eelneval tööpäeval. Pangakonto muutmisest tuleb koolitöötajal kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis teavitada kooli sekretär-asjaajajat.
- 2.3. Raamatupidaja väljastab koolitöötajale tema nõudmisel elektroonilise teatise arvestatud palga, puhkusetasu ja neist tehtud kinnipidamiste, samuti tema eest arvestatud sotsiaalmaksu ja töötuskindlustusmaksu kohta. Koolitöötajal on õigus saada selgitusi direktorilt.

3. Koolitöötajad ja palgaastmestik

3.1. Koolitöötajad on direktor, õppealajuhataja, õpetajad, tugispetsialistid, teised õppe- ja kasvatusalal töötavad ning muud töötajad.

3.2. Direktori, õppealajuhataja, teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate ning muude töötajate töötasustamise alused, sh palgaastmed ja nende vahemiku, kehtestab Rakvere linnavolikogu.

3.2.1. Õpetajat töötasu alammäära kehtestab Vabariigi Valitsus.

4. Koolitöötaja töötasu

4.1. Töötasu on koolitöötaja töölepingus kokkulepitud töö eest makstav tasu.

4.2. Koolitöötaja tööülesannetes lepivad direktor ja töötaja kokku töölepingus ja selle lisaks olevas ametijuhendis. Tööülesannete kirjeldus on piisavalt selge ja arusaadav, et koolitöötaja teaks, milliste ülesannete täitmist temalt oodatakse. Kokkulepitavad tööülesanded, sh klassijuhatamine mahuvad kokkulepitud tööaega. Klassijuhataja töö tasustatakse täiendavalt vastavalt kooli alaeelarves töötasudeks ettenähtud summale, kuid mitte vähem kui 10% ulatuses Vabariigi Valitsuse kehtestatud õpetaja töötasu alammäärast.

4.3. Direktor peab tagama koolitöötajale töölepingus kokkulepitud töötingimused.

Kokkulepitud töötingimusi sh palgatingimusi võib muuta ainult koolitöötaja ja direktori kokkuleppel töölepingus.

4.4. Koolitöötaja töötasu lepitakse töötaja ja kooli direktori vahel kokku töölepingus. Koolitöötajatega töötasu kokku leppimisel arvestab kooli direktor palgaastmestiku vahemikku, koolitöötaja kõiki kokkulepitud tööülesandeid, töökoormust, pädevusi, töötulemusi, kogemusi ja kvalifikatsiooni.

4.5. Palgatingimuste muutmiseks alustatakse läbirääkimisi, kui on toimunud muutused töömahus, töö iseloomus või koolitöötaja töötulemused ja kvalifikatsioon on tõusnud.

4.6. Vabariigi Valitsuse kehtestatud haridustöötajate ametikohtadel lepitakse töötasu kokku arvestades lühendatud täistööaega 35 tundi nädalas, teistel koolitöötajatel 40 tundi nädalas. Koolivaheaeg on õpetajatel tööaeg, mida üldjuhul kasutatakse nii personaalseks kui kollektiivseks eneseharimiseks samuti ületunnitöö hüvitamiseks vaba ajaga.

4.7. Täistööajaga õpetajate töötasu ei või olla madalam Vabariigi Valitsuse kehtestatud õpetajate töötasu alammäärast. Teiste täistööajaga koolitöötajate töötasu määratakse lähtudes Rakvere linnavolikogu poolt kehtestatud Rakvere Linnavalitsuse hallatavate asutuste töötasustamise alustest.

4.8. Katseajal võib kokku leppida koolitöötaja töötasuks tema ametikohale planeeritud palgatasemest madalama töötasumäära, eeldusel, et töötaja vajab sisseelamisperioodil olulist tööalast juhendamist, ja arvestades, et töötasu ei või olla madalam Vabariigi Valitsuse kehtestatud töötasu alammäärast.

4.9. Töötasu kokku leppimisel peab kooli direktor töötasumäära koolitöötajale põhjendama.

5. Muud tasud

5.1. Täiendava tööülesande täitmise eest makstakse koolitöötajale lisatasu. Täiendav tööülesanne on töö, mis ei ole määratletud koolitöötaja töölepingus ja ametijuhendis. Lisatasu täiendavate tööülesannete eest määrab kooli direktor kokkuleppel koolitöötajaga ühekordse või tähtaegse lisatasuna vastavalt kooli alaeelaves töötasudeks ettenähtud summale.

5.2. Ületunnitöö ja riigipühal töötamine hüvitatakse koolitöötajale töölepingu seaduses sätestatud alustel.

5.3. Preemiat võib maksta tunnustusena koolitöötajale väljapaistvate tööalaste saavutuste eest või erakordse panuse eest ühekordses projektis, lähtudes kooli alaeelaves töötasudeks ettenähtud summade võimalustest ning kooskõlas koolis kehtestatud koolitöötajate tunnustamise tavaga. Preemia suuruse otsustab kooli direktor igal korral eraldi.

6. Puhkusetasu arvestamine ja maksmine

6.1. Puhkusetasu arvestatakse Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud keskmise töötasu maksmise tingimuste ja korra alusel. Puhkusetasu kantakse koolitöötaja pangakontole üle hiljemalt eelviimasel tööpäeval enne puhkuse algust.