

KINNITATUD  
TTG direktori 22. detsembri 2015. a  
käskkirjaga nr 25

## TALLINNA TÄISKASVANUTE GÜMNAASIUMI PALGAKORRALDUSE JUHEND

### 1. ÜLDSÄTTED

- 1.1 Kooli palgakorralduse alusdokument on direktori kehtestatud palgajuhend, mis sisaldab palgakorralduse põhimõtteid, sh palga maksmise korda.
- 1.2 Kooli palgajuhendi koostamise korraldab direktor. Palgajuhendi koostamisel ja muutmisel konsulteerib direktor õpetajate ja teiste töötajatega, et võimaldada töötajatel avaldada arvamust ja saada direktorilt põhjendatud vastuseid avaldatud arvamustele eesmärgiga jõuda palgajuhendis kokkuleppele. Direktor esitab juhendi enne kehtestamist arvamuse andmiseks ka hoolekogule ning kooskõlastamiseks kooli pidajale.
- 1.3 Kooli palgajuhend on avalikult kättesaadav kooli veebilehel. Direktor rakendab palgajuhendit õiglaselt, läbipaistvalt ning põhjendades oma palgakorraldust puudutavaid otsuseid.
- 1.4 Töötaja palga kokku leppimisel ja maksmisel lähtutakse töölepingu seadusest, muudest asjakohastest õigusaktidest, kollektiivlepingust, kooli pidaja ja kooli direktori kehtestatud nõuetest ning käesolevast juhendist.
- 1.5 Töötajate palga kokku leppimisel arvestatakse koolile tööjõukuludeks eraldatud vahendite suurusega.

### 2 PALGA MAKSMINE

- 2.1 Palga arvestusperiood on kalendrikuu. Palka arvestatakse ajavahemiku eest, mil töötaja täitis talle pandud ülesandeid. Kui töötajale on kehtestatud täistööajast lühem tööaeg, arvestatakse töötasu proportsionaalselt tööl olnud aja eest.
- 2.2 Palka makstakse üks kord kalendrikuus kooli töökorralduse reeglites määratud palgapäeval töötaja poolt osundatud pangakontole. Kui palgapäev langeb puhkepäevale, tehakse ülekanne sellele eelneval tööpäeval. Pangakonto muutmisest tuleb töötajal kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis teavitada kooli personalitöötajat.
- 2.3 Raamatupidaja väljastab töötajale teatise arvestatud palga, puhkusetasu ja neist tehtud kinnipidamiste, samuti tema eest arvestatud sotsiaalmaksu ja töötuskindlustusmaksu kohta. Töötajal on õigus saada selgitusi personalitöötajalt.

### 3 PALGAASTMESTIK

- 3.1 Kooli ametikohad on jaotatud palgaastmetesse. Palga kokku leppimise aluseks on palgaastmestik, kus igale palgaastmele on kehtestatud vahemik, mis sisaldab vastavasse palgaastmesse kuuluvate ametikohtade palga madalaimat, keskmist ja kõrgeimat taset. Kooli palgaastmestik on esitatud palgakorralduse lisas.
- 3.2 Palgaastmestikus vastavale ametikohale ettenähtud palgavahemiku maksimummäärast kõrgemat palka on lubatud maksta vaid põhjendatud erandjuhtudel, mille põhjendatust hindab kooli direktor.

### 4 TÖÖTAJA PALK

- 4.1 Palk on töötaja töölepingus kokkulepitud palgamäär, mis hõlmab kõigi töölepingus ja ametijuhendis kokkulepitud ülesannete täitmist ja ajakulu.
- 4.2 Töötaja tööülesannetes lepivad direktor ja töötaja kokku töölepingus ja selle lisaks olevas ametijuhendis. Kokkulepitavad tööülesanded mahuvad kokkulepitud tööaega.
- 4.3 Direktor peab tagama töötajale töölepingus kokku lepitud töötingimused. Kokkulepitud töötingimusi sh palgatingimusi võib muuta ainult töötaja ja direktori kokkuleppel töölepingus.
- 4.4 Töötaja palk lepitakse töötaja ja kooli direktori vahel kokku töölepingus. Töötajatega palga kokku leppimisel arvestab kooli direktor palgaastmestiku vahemikku, töötaja kõiki kokku lepitud tööülesandeid, töökoormust, pädevusi, töötulemusi, kogemusi ja kvalifikatsiooni.
- 4.5 Direktor ja töötaja võivad alustada läbirääkimisi palgatingimuste muutmiseks, kui kokkulepitud tööülesanded muutuvad varasemaga võrreldes keerukamaks või töötaja töötulemused ja kvalifikatsioon on tõusnud.
- 4.6 Vabariigi Valitsuse 22.08.2013.a määruses nr 125 „Haridustöötajate tööaeg“ nimetatud ametikohtadel lepitakse palk kokku arvestades täistööaega 35 tundi nädalas, teistel töötajatel 40 tundi nädalas.
- 4.7 Täistööajaga õpetajate palk ei või olla madalam Tallinna Linnavolikogu 05.03.2009 määrusega nr 6 „Tallinna Haridusameti hallatavate asutuste töötajate töötasustamise alused“ kehtestatud õpetajate töötasu, s.h. klassijuhatamise tasu, alammäärast. Teiste täistööajaga töötajate palk ei või olla madalam Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud töötasu alammäärast. Määruses esitatud töötasu alammäärad koos on tagatud kõrgharidusega pedagoogile. Kutsekesk- või keskharidusega ja pedagoogide kvalifikatsiooninõuetele vastava pedagoogi või kvalifikatsiooninõuetele mittevastava pedagoogi töötasu alammäär koos võib olla kõrgharidusega pedagoogi töötasu alammäärast kuni 15% madalam.
- 4.8 Katseajal võib kokku leppida töötaja palgaks tema ametikohale planeeritud palgatasemest madalama palgamäära, eeldusel, et töötaja vajab sisseelamisperioodil olulist tööalast juhendamist, ja arvestades, et palk ei või olla madalam Vabariigi Valitsuse kehtestatud töötasu alammäärast ja pedagoogide puhul TLVK määrusega kehtestatud alammäärast.

## 5 MUUD TASUD

- 5.1 Lisatasu täiendava tööülesande täitmise eest makstakse töötajale tööülesande täitmise eest, mis ei ole määratletud tema töölepingus ja ametijuhendis. Täiendavate tööülesannete täitmisel ja lisatasu suuruses lepivad kooli direktor ja töötaja kokku enne töö teostamise algust. Täiendavat tasu võib määrata kokku kuus 50% ametikohale määratud töötasumäärast kuus pedagoogidele ja teistele töötajatele täiendavate tööülesannete täitmise või nõutavast tulemuslikuma töö eest. Direktoril on õigus rahaliste vahendite olemasolul määrata ühekordseid lisatasusid arengukavas ja/või üldtööplaanis näidatud võtmetulemusvaldkondades, nt innovaatilisus, mentorlus, e-õppe kursuste loomine.
- 5.2 Töötajale makstakse ületunnitöö ja riigipühäl töötamise eest lisatasu või hüvitatakse kokkuleppel töötajaga ületunnitöö ja riigipühäl töötamine vaba ajaga.
- 5.3 Puuduva töötaja ülesannete täitmise eest üldtööaja sees lisatasu ei maksta. Kui puuduva töötaja asendamine tingib töötaja poolt ületundide tegemise, hüvitatakse töötajale punkti 5.2 alusel ületunnitöö.
- 5.4 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 (nt „Aasta kolleeg“ , tulemuslik esinemine kvaliteediauhinna konkurssidel, kooliraamatu koostamine jm). Preemia suuruse otsustab kooli direktor igal korral eraldi.
- 5.5 Tulemustasu võib maksta kooli töötajale koolis kokku lepitud ja Arengukavas esitatud hindamisnäitajate kohaselt ning lähtudes töötaja arengu- või hindamisvestluste tulemustest (nt mahukas töö uurimusliku vs loovtööde juhendamisel ( $x > 5$  tööd), üksikaine õppjatelt arvestuste vastuvõtmise  $x > 5$  arvestust ees, t õppekvaliteedi standardite ületamise eest (edasijõudvus: PK  $x > 60\%$  ja G  $x > 70\%$ , riigieksamite keskmine sooritus:  $x > 50$  p).
- 5.6 Töötajale makstakse ainult järgmisi toetusi:
  - 5.6.1 lapse sünnitoetust (ühe lapse kohta) kuni 160 eurot
  - 5.6.2 matusetootust (vanemate, abikaasa, laste surma korral) kuni 200 eurot
  - 5.6.3 toetust õnnetuse, varguse puhul või muudel erakorralistel juhtudel, kui töötaja vajab materiaalselt abi (töötaja avalduse alusel või vahetu ülemuse ettepanekul) kuni Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud kuutöötasu alammäära kahekordses ulatuses.

## 6 PUHKUSETASU ARVESTAMINE JA MAKSMINE

- 6.1 Puhkusetasu arvestatakse Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud keskmise töötasu maksmise
- 6.2 tingimuste ja korra alusel.
- 6.3 Tööandja maksab töötajale puhkusetasu proportsionaalselt puhatud ajaga puhkuse kasutamise kuule järgneva kuu palgapäeval. Juhul kui töötaja soovib saada puhkusetasu hiljemalt eelviimasel tööpäeval enne puhkuse algust, esitab ta tööandjale vähemalt 14 kalendripäeva enne puhkuse algust sellekohase avalduse.

## 7 TASUSTAMINE VÄLISVAHENDITEST RAHASTATAVATEST PROJEKTIDEST

- 7.1 Juhul, kui töötajale makstakse palka projekti välisvahenditest, vähendatakse kokkuleppel töötajaga proportsionaalselt kooli omavahenditest makstavat töötaja palka, vähendades vastavalt tema projektiga mitteseotud tööülesannete mahtu või muutes nende sisu.
- 7.2 Juhul, kui projekti täitmisega seotud ülesanne ei ole ette nähtud töötaja ametijuhendis ning punkt 7.1. ei ole rakendatav, käsitletakse projekti täitmisega seotud ülesannet kui töötajale antud täiendavat tööülesannet või ületunnitööd, mille eest makstakse talle lisatasu kooskõlas juhendi põhimõtetestega.

