



## RAE VALLAVALITSUS

### KORRALDUS

Jüri

07. märts 2017 nr 375

#### **Jüri Gümnaasiumi palgakorralduse põhimõtete kooskõlastamine**

Lähtudes Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 71 lg 2 punktist 4 ja 73 lg 1<sup>1</sup> punktist 13; Jüri Gümnaasiumi direktori Maria Tiro taotlusest 01.02.2017 nr 10-2.2/1776 ja Jüri Gümnaasiumi hoolekogu 16.02.2017 antud arvamusest, Rae Vallavalitsus annab

#### **korralduse:**

1. Kooskõlastada „Jüri Gümnaasiumi palgakorralduse põhimõtted“ (Lisa 1).
2. Korraldus jõustub teatavakstegemisest.
3. Korralduse peale võib esitada Rae Vallavalitsusele vaide haldusmenetluse seaduses sätestatud korras 30 päeva jooksul arvates korralduse teadasaamise päevast või päevast, millal oleks pidanud korraldusest teada saama või esitada kaebus Tallinna Halduskohtule halduskohtumenetluse seadustikus sätestatud korras 30 päeva jooksul arvates korralduse teatavakstegemisest.

*/allkirjastatud digitaalselt/*

Mart Vörklaev  
vallavanem

*/allkirjastatud digitaalselt/*

Martin Minn  
vallasekretär

## Jüri Gümnaasiumi palgakorralduse põhimõtted

### 1. ÜLDSÄTTED

1.1. Jüri Gümnaasiumi (edaspidi kooli) palgakorralduse põhimõtete väljatöötamisel lähtutakse Eesti Vabariigi õigusaktidest, Rae Vallavolikogu ja Rae Vallavalitsuse õigusaktidest, Rae valla vallavanema käskkirjadest ja kooli eelarvevahenditest.

1.2. Õpetaja, logopeedi, eripedagoogi, kasvataja ja ringijuhi töötasu määratakse 35 tunni eest nädalas, teistel töötajatel 40 tunni eest nädalas.

1.3. Üldtööaja raames tehtava õppe- ja kasvatustöö tundide arv nädalas, mille eest määratakse põhipalk, on:

– klassiõpetaja, aineõpetaja	21 tundi nädalas
– logopeed	22 tundi nädalas
– eripedagoog	22 tundi nädalas
– pikapäevavarühma kasvataja	30 tundi nädalas
– ringijuht	22 tundi nädalas
– õppedirektor klassiõpetajana või aineõpetajana	18 tundi nädalas
– eelkooli õpetaja	22 tundi nädalas
– õpiabi õpetaja	24 tundi nädalas

1.4. Õppe-kasvatustööd läbiviivate töötajate üldtööaeg kujuneb järgmiselt:

Tegevus	Üldtööaeg nädalas, tundides
tundide läbiviimine 21 – 27 tundi nädalas, pikapäevakasvatajad 30 tundi nädalas	21 – 30, sh korrapidamine
tundide ettevalmistus ja järeltegevus, konsultatsioonid; loov-, uurimis- ja praktiliste tööde juhendamine	1 - 14
klassijuhatamine	1 - 4
koostöögruppidega suhtlemine, meeskonnatöö (arendustegevus, töökoosolekud, lapsevanemad, kolleegid, üritused jms)	2 - 3
Kokku	35

1.5. Õppetöö vaheajad on kõikidel koolitöötajatel tööaeg, selleks ajaks koostatakse eriülesannete töökava ning määratakse töökoosolekute ja koolituste päevad. Õppetöö vaheaega kasutatakse eelkõige töö- ja arenduskoosolekute läbiviimiseks, iga-aastasteks puhkusteks, asendustundide andmise eest välja teenitud vabade päevade kasutamiseks, enesetäiendamiseks, õpilaste

järeleaitamiseks, ekskursioonide, matkade ja laagrite korraldamiseks, lõppevast õppeperioodist kokkuvõtete tegemiseks ja uueks õppeperioodiks valmistumiseks.

## 2. TÖÖTASUD

2.1. Õpetajate töötasu alammäär kuus kinnitab Vabariigi Valitsus oma määrusega.

2.2. Teiste töötajate töötasufondi kinnitab Rae Vallavalitsus.

2.3. Töötasu kokkuleppimisel arvestatakse kokkulepitud tööülesandeid, töökoormust, pädevusi, kvalifikatsiooni ja kogemusi.

## 3. TÄIENDAVID JA MUUD TASUD

3.1. Töötajatel, kelle õppe- ja kasvatustöö tundide arv on välja toodud punktis 1.3 ning 40-tunnise üldtööajaga töötajatel on lubatud üldtööaja sees täiendavalt läbi viia kuni kuus õppe- ja kasvatustöö tundi nädalas, mille eest makstakse igakuist täiendavat töötasu.

3.2. Asendustundide andmise üle peetakse arvestust Rae vallas kehtestatud koolivaheaegade vaheliste õppeperioodide kaupa. Asendustundide andmine ühes õppeperioodis kompenseeritakse vaba ajaga koolivaheajal järgmiselt:

Põhikoolis:

- ühe kuni kahe asendustunni andmine kompenseeritakse vaba ajaga samas aja mahus;
- kolme kuni nelja asendustunni andmine kompenseeritakse vaba ajaga ühe tööpäeva ulatuses;
- viie kuni kuue asendustunni andmine kompenseeritakse vaba ajaga 1,5 tööpäeva ulatuses;
- seitsme asendustunni andmine kompenseeritakse vaba ajaga kahe tööpäeva ulatuses;
- asendustundide andmisel tekkinud kompenseeritav alla ühe tööpäevane vaba aeg on võimalik üle kanda järgmisesse koolivaheaega;
- alates 8. asendustunnist õppeperioodis kompenseeritakse tunnid rahaliselt ühekordse täiendava töötasuga vastavalt Töölepingu seadusele.

Gümnaasiumis:

- ühe asendustunni andmine kompenseeritakse vaba ajaga samas aja mahus;
- kahe asendustunni andmine kompenseeritakse vaba ajaga ühe tööpäeva ulatuses;
- kolme asendustunni andmine kompenseeritakse vaba ajaga 1,5 tööpäeva ulatuses;
- nelja asendustunni andmine kompenseeritakse vaba ajaga kahe tööpäeva ulatuses;
- alates 5. asendustunnist õppeperioodis kompenseeritakse tunnid rahaliselt ühekordse täiendava töötasuga vastavalt Töölepingu seadusele.

3.3. Klassijuhatajatele makstakse klassijuhataja ülesannete täitmise eest täiendavat töötasu. Klassijuhataja ülesanded on kindlaks määratud ametijuhendiga.

3.4. Kooli direktoril on õigus maksta eelarvega kinnitatud motivatsioonifondi piires tulemustasusid:

- loovtööde, uurimis- ja praktiliste tööde juhendamise eest;
- aasta õpetaja tunnustamiseks;
- maakonnas või vabariigis olümpiaadidel ja konkurssidel edukalt esinenud 1.-6. klasside õpilaste juhendamise eest;
- täiendavate tööülesannete tulemusliku täitmise eest (kriteeriumid on välja toodud Jüri Gümnaasiumi kultuuri käsiraamatus);
- tegevuste eest, mis toetavad õppeaastaks seatud eesmärkide (arengukava, üldtööplaani) ellurakendamist;
- ühekordsete täiendavate tööülesannete tulemusliku täitmise eest.

3.5. Direktorile preemia ja toetuste maksmine kooskõlastatakse eelnevalt valdkonda kureeriva abivallavanemaga või toimub viimase ettepanekul.

3.6. Võimalusel makstakse preemiat töötajate järgmiste juubelite puhul: 30, 40, 50, 55, 60, 65 jne.

3.7. Tavalisest intensiivsem ja tulemuslikum töö kompenseeritakse vaba ajaga koolivaheaegadel vastavalt dokumendile „Töö koolivaheaegadel“, mis koostatakse iga õppeaasta alguses.

#### 4. ÜLETUNNITÖÖ TASUSTAMINE

4.1. Tööandja ja töötaja võivad kokku leppida, et töötaja kohustub tegema tööd üle kokkulepitud üldtööaja (ületunnitöö).

4.2. 40-tunnise üldtööajaga töötajate puudumisel hüvitatakse üldjuhul asendajale ületunnitöö vaba ajaga koolivaheaegadel ületunnitöö ajaga võrdses ulatuses.

4.3. Kui asendamisel on kokku lepitud ületunnitöö hüvitamine rahas, makstakse asendajale ületunnitöötasu lähtuvalt asendaja kuu töötasumäärast.

#### 5. TÖÖTASU MAKSMINE

5.1. Töötasu kantakse töötaja kirjalikus avalduses näidatud pangakontole töötasu arvestuse kuule järgneva kuu 5-ndaks tööpäevaks.

5.2. Puhkusetasu kantakse töötaja pangakontole hiljemalt eelviimasel tööpäeval enne puhkuse algust.

5.2. Töölepingu lõppemise päeval kantakse töötaja pangakontole kõik saadaolevad summad.

#### 6. ÕIGUSED, KOHUSTUSED JA VASTUTUS PALGAKORRALDUSES

6.1. Töötaja õigused

- Töötajal on töölepingu sõlmimisel õigus taotleda oma ametikohale ja kvalifikatsioonile vastavat töötasu ning saada selgitusi määratud töötasu kohta;
- Töötajal on õigus vaidlustada määratud töötasu, esitades direktorile kirjaliku põhjenduse töötasuga mittenõustumise kohta. Töötajale tuleb anda kirjalik vastus kahe nädala jooksul.
- Töötajal on õigus saada koos igakuise töötasuga õiend töötasu ja töötasust kinnipeetud summade kohta.

## 6.2. Ametiisikute kohustused ja vastutus

- Kooli eelarvelise töötasufondi kasutamist kontrollib ja selle täitmise eest vastutab direktor.
- Töötasu arvestuse õigsuse ja tähtajalise väljamaksmise eest vastutab lähtuvalt esitatud alusmaterjalidest vallavalitsuse rahandusamet.
- Ametiisikutel ei ole õigust töötaja nõusolekuta (välja arvatud seadusega ettenähtud juhtudel) avalikustada andmeid töötaja töötasu kohta. Andmetele töötasude kohta on koolis juurdepääs direktoril, sekretäril, personalispetsialistil ja õppekorraldajal.

## 7. LÕPPSÄTTED

7.1. Käesolevaid palgakorralduse põhimõtteid rakendatakse alates korralduse jõustumisest.

7.2. Palgakorralduse põhimõtteid muudetakse töötasu reguleerivate seaduste, Vabariigi Valitsuse määruste, Rae Vallavalitsuse või Rae Vallavolikogu määruste muutmise korral.