



PALGAKORRALDUSE PÕHIMÕTTED

ÜLDPÕHIMÕTTED

- 1.1.** Kernu 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 kooli töötajate tasustamisel.
- 1.3.** PKP väljatöötamise ja uuendamise eest vastutab kooli direktor.
- 1.4.** PKP muudatused esitatakse enne jõustamist 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.

ÕPETAJA TÖÖTASU

- 2.1.** Õpetaja töötasu kujuneb vastaval ametikohal täidetavatest vahetu õppekasvatustöö tundide arvust ning täiendavatest tööülesannetest lähtuvalt arvutatud tasude kogusummast.
- 2.2.** Täiendavateks tööülesanneteks on:
 - 2.2.1. TUNDIDE ASENDAMINE.** Asendustasu maksmise või vaba aja andmise otsustab direktor vastavalt eelarvelistele võimalustele;
 - 2.2.2. KLASSIJUHATAMINE.** Klassijuhtaja tasu määrab kooli direktor lähtuvalt eelarvelistest võimalustest.
- 2.3.** Lähtuvalt eelarvelistest võimalustest võib kooli direktor rakendada muid lisaülesannete liike või tasustamise põhimõtteid.

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 vastavas osas õpetaja töötasustamise põhimõtetest.

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.
- 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.

TÖÖTASU ARVESTAMINE JA MAKSMINE

- 5.1.** Töötaja töötasu lepitakse kokku poolte vahel sõlmitud töölepingus. Töötasu arvestatakse päevapõhiselt, kui töölepingus ei ole kokku lepitud tunnitasu, ja arvestusperiood on kalendrikuu. Töötaja arvestust peetakse kooli tööajatabelis, mis on töötasu arvestamise aluseks.
- 5.2.** Töötasu makstakse üks kord kuus töötasu arvestamise aluseks olevale kuule järgneva kuu viiendal kuupäeval töötaja poolt valla raamatupidamisele teatatud pangakontole. Töötaja on kohustatud valla raamatupidamist koheselt informeerima oma pangakonto muutumisest.

ÜLETUNNITÖÖ

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

LÕPPSÄTTED

7.1. Käesolevat palgajuhendit rakendatakse alates selle kinnitamisest direktori poolt.

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