

## Räpina Ühisgümnaasiumi töötajate töötasustamise kord

Töötasustamise kord kehtestatakse [töölepingu seaduse](#) paragrahvi 29, [põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse](#) paragrahvi 71 lõike 2 punkti 4, Vabariigi Valitsuse 18.12.2014 määruse nr 187 „[Põhikooli ja gümnaasiumi õpetaja töötasu alammäär](#)“ paragrahvi 1, Vabariigi Valitsuse 28.11.2013 määruse nr 166 „[Töötasu alammäära kehtestamine](#)“ paragrahvi 1 lõike 2 ja Vabariigi Valitsuse 22. augusti 2013. a määruse nr 125 „[Haridustöötajate tööaeg](#)“ alusel.

### § 1. Üldsätted

- (1) Töötasustamise korras kehtestatakse Räpina Ühisgümnaasiumi (edaspidi *kool*) töötajate töötasustamise alused ja kuutöötasu alammäärad.
- (2) Töötaja töötasu kokkuleppimisel ja maksmisel lähtutakse töölepinguseadusest, muudest asjakohastest õigusaktidest, kooli pidaja ja kooli direktori kehtestatud nõuetest ning käesolevast juhendist.
- (3) Töötasu koosneb põhitöötasust, lisatasust täiendavate tööülesannete täitmise eest, lisatasust ületunnitöö ja riigipühade ajal töötamise eest, preemiast, asendustasust, toetusest ja tulemustasust, mida kool maksab töötajale tehtud töö eest vastavalt töölepingule ja õigusaktidele.
- (4) Töötajate töötasu kokkuleppimisel arvestatakse koolile tööjõukuludeks eraldatud vahendite suurusega.
- (5) Kooli töötasustamise alusdokument on avalikult kättesaadav kooli kodulehel.

### § 2. Töötasu maksmine

- (1) Töötasu arvestusperiood on kalendrikuu. Töötasu arvestatakse ajavahemiku eest, mil töötaja täitis talle pandud ülesandeid. Kui töötajale on kehtestatud täistööajast lühem tööaeg, arvestatakse töötasu proportsionaalselt tööl olnud aja eest.
- (2) Töötasu makstakse üks kord kalendrikuus kooli töökorralduse reeglites määratud palgapäeval töötaja pangakontole. Kui palgapäev langeb puhkepäevale, tehakse ülekanne sellele eelneval tööpäeval. Pangakonto muutmisest tuleb töötajal kirjalikult teavitada kooli sekretäri, kes edastab teate Räpina vallavalitsuse raamatupidajale.
- (3) Räpina vallavalitsuse raamatupidaja väljastab töötajale teatise arvestatud töötasu, puhkusetasu ja neist tehtud kinnipidamiste, samuti tema eest arvestatud sotsiaalmaksu ja töötuskindlustusmaksu kohta. Töötajal on õigus saada selgitusi

töötasu arvutamise kohta direktorilt.

### § 3. Töötajate töötasu

- (1) Töötasu on töötaja töölepingus kokkulepitud üldtööajale vastav töötasu määr, mis hõlmab kõigi töölepingus ja ametijuhendis kokkulepitud ülesannete täitmist.
- (2) Töötaja töötasu lepitakse töötaja ja kooli direktori vahel kokku töölepingus. Töötajatega töötasu kokkuleppimisel arvestab kooli direktor tööülesandeid, töökoormust, pädevusi, töötulemusi, kogemusi ja kvalifikatsiooni.
- (3) Õpetaja töö tasustamisel lähtutakse õpetaja ametist kui tervikust, s.t. õpetaja isiklike töötasustamise tingimuste kokkuleppimisel arvestatakse kõiki õpetaja tööülesandeid, nende keerukust ja nende täitmiseks vajalikku ajakulu. Õpetaja tööülesannete hulka kuuluvad üksikult või koos kõik õppetöö läbiviimisega seotud tegevused, klassijuhatamine, uurimustöö juhendamine, ainekoondiste juhatamine, ringitöö juhendamine, pikapäevarühma kasvataja töö.
- (4) Vabariigi Valitsuse 22. augusti 2013. a määruse nr 125 „[Haridustöötajate tööaeg](#)“ nimetatud ametikohtadel lepitakse töötasu kokku arvestades täistööaega 35 tundi, teistel töötajatel 40 tundi seitsmepäevase ajavahemiku jooksul.
- (5) Direktor ja töötaja võivad alustada läbirääkimisi töötasutingimuste muutmiseks, kui kokkulepitud tööülesanded muutuvad varasemaga võrreldes keerukamaks või lihtsamaks või kui töötaja töötulemused ja kvalifikatsioon on tõusnud või langenud.
- (6) Täistööajaga õpetajate töötasu ei või olla madalam Vabariigi Valitsuse poolt kehtestatud õpetaja töötasu alammäärast. Teiste täistööajaga töötajate töötasu ei või olla madalam Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud töötasu alammäärast.
- (7) Katseajal võib kokku leppida töötaja töötasuks tema ametikohale planeeritud töötasu määrast madalama määra, eeldusel, et töötaja vajab sisseelamisperiodil olulist tööalast juhendamist, kuid arvestades, et töötasu ei või olla madalam Vabariigi Valitsuse kehtestatud töötasu alammääradest.
- (8) Õpetaja poolt üldtööajas antavate tundide arv ja tundide ajad lepitakse kokku enne õppeaasta algust ja kinnitatakse tunniplaanis direktori käskkirjaga. Tööaega, mis ületab kinnitatud kontakttundide arvu, kasutatakse töökorraldusreeglites, töölepingus ja ametijuhendis toodud ülesannete täitmiseks.
- (9) Juhul, kui õppeperioodi vahetusega seotud muutused tingivad õpetaja töölepingus kokkulepitud tööülesannete muutmise vajaduse, algatab direktor läbirääkimised õpetajaga töötingimuste ning vajadusel ka tööaja täpsustamiseks.

(10) Töötasu kokku leppimisel peab kooli direktor töötasu töötajale põhjendama.

#### § 4. Täiendavad tasud

(1) Lisatasu täiendava tööülesande täitmise eest makstakse töötajale tööülesande täitmise eest, mis ei ole määratletud tema töölepingus või ametijuhendis. Täiendavate tööülesannete täitmisel ja lisatasu suuruses lepivad kooli direktor ja töötaja kokku enne töö teostamise algust.

(2) Töötajale makstakse ületunnitöö ja riigipühal töötamise eest seadusest tuleneval alusel lisatasu või hüvitatakse kokkuleppel töötajaga ületunnitöö ja riigipühal töötamine vaba ajaga.

(3) Kui õpetaja ei saa temast mitteoleneval põhjusel anda tunniplaani järgset tundi, võib teda suunata samal ajal mõne teise klassi tundi, mille eest täiendavat tasu ei maksta. Tunniplaanis tundide aja vahetamise korral täiendavat tundi ei teki ja seda ei tasustata täiendavalt.

(4) Uurimis-, loov- ja praktilise töö juhendamise korral määratakse iga kaitstud töö eest täiendav tasu.

(5) Puuduva töötaja ülesannete täitmise eest täistööaja sees üldjuhul lisatasu ei maksta.

(6) Puuduva töötaja ülesannete täitmise eest makstakse töötajale lisatasu täiendava tööülesande täitmise eest, kui asendamine ei ole ette nähtud töötaja ametijuhendis või tingib võrreldes ametijuhendis ettenähtuga töö intensiivsuse olulise suurenemise. Asendustasu makstakse proportsionaalselt töötaja suurenenud koormusega. Kui puuduva töötaja asendamine tingib töötajal ületundide tegemise, hüvitatakse töötajale ületunnitöö käesoleva paragrahvi lõike 2 alusel.

(7) Preemiat võib maksta tunnustusena töötajale väljapaistvate tööalaste saavutuste eest või erakordse panuse eest ühekordses projektis, lähtudes kooli eelarvelistest võimalustest ning kooskõlas direktori poolt kehtestatud töötajate tunnustamise korraga.

(8) Lisatasu, preemia, tulemustasu või toetuse maksmise määrab direktor oma käskkirjaga. Lisatasu maksmine võib olla ühekordne või määratud ajaks igakuine. Preemiat, tulemustasu ja toetust määrab direktor ühekordselt.

#### § 5. Puhkusetasu arvestamine ja maksmine

(1) Puhkusetasu arvestatakse Vabariigi Valitsuse määruse „[Keskmise töötasu maksmise tingimused ja kord](#)“ alusel.

(2) Puhkusetasu kantakse töötaja pangakontole üle hiljemalt eelviimasel tööpäeval enne puhkuse algust või töötaja soovi korral puhkusele järgneval palgapäeval.

## **§ 6. Töötasumäärade rakendamine ja lisatasude määramine**

(1) Direktoril on õigus määrata aastaeelarves töötasudeks ettenähtud summa piires kõrgemat kuutöötasu kui alamtöötasu määras on ette nähtud ning maksta preemiaid ja lisatasusid.

(2) Direktoril on lubatud maksta õpetajatele ja teistele töötajatele eelarves ettenähtud vahendite olemasolul lisatasu nõutavast tulemuslikuma töö või täiendavate tööülesannete täitmise eest.

(3) Nõutavast tulemuslikuma töö eest lisatasu määramise aluseks on töötaja teadmiste, oskuste ja töötulemuste hindamine, asutuse töö tulemuslikkuse hindamine töötajate kollektiivse või individuaalse panuse kaudu kooli eesmärkide saavutamisel. Kooli töö tulemuslikkust eesmärkide saavutamisel hindab kooli direktor.

(4) Täiendavateks tööülesanneteks loetakse direktori või vahetu juhi poolt töötajale antud, kuid töölepingus või ametijuhendis fikseerimata töökohustusi ja ülesandeid.

## **§ 7. Töötasustamise korra rakendamine**

(1) Töötasustamise korda rakendatakse 1.jaanuarist 2015.a.