

TALLINNA TÖNISMÄE REAALKOOLI TÖÖTASUJUHEND

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Tallinna Tõnismäe Reaalkooli töötajate töötasude määramisel lähtutakse Eesti Vabariigi õigusaktidest, Tallinna linna õigusaktidest, Tallinna Haridusameti juhataja käskkirjadest ja koolile eelarves töötasudeks ette nähtud vahenditest.
- 1.2. Kooli töötasukorralduse alusdokument on direktori kehtestatud töötasujuhend, mis sisaldab töötasukorralduse põhimõtteid, sh töötasu maksmise korda.
- 1.3. Kooli töötasujuhendi koostamise korraldab direktor. Töötasujuhendi koostamisel ja muutmisel konsulteerib direktor õpetajate ja teiste töötajatega, et võimaldada töötajatel avaldada arvamust ja saada direktorilt põhjendatud vastuseid avaldatud arvamustele eesmärgiga jõuda juhendis kokkuleppele.
- 1.4. Kooli töötasujuhend on avalikult kättesaadav kooli veebilehel. Direktor rakendab töötasujuhendit õiglaselt, läbipaistvalt ning põhjendades oma töötasukorraldust puudutavaid otsuseid.
- 1.5. Vabariigi Valitsuse 22.08.2013.a määruses nr 125 „Haridustöötajate tööaeg“ nimetatud ametikohtadel lepatakse palk kokku arvestades täistööaega 35 tundi nädalas, teistel töötajatel 40 tundi nädalas.
- 1.6. Õppetöö vaheajad on kõikidel koolitöötajatel tööaeg ja selleks ajaks koostatakse eriülesannete tööajakava. Õppetöö vaheaega kasutatakse eelkõige iga-aastaste puhkuste andmiseks, enesetäiendamiseks koolitusasutustes, õpilaste järeleaitamiseks, ekskursioonide, matkade ja laagrite korraldamiseks, uueks õppeaastaks ettevalmistamiseks.
- 1.7. Töötaja tööülesannetes lepivad direktor ja töötaja kokku töölepingus ja selle lisaks olevas ametijuhendis. Tööülesannete kirjeldus on piisavalt selge ja arusaadav, et töötaja teaks, milliste ülesannete täitmist temalt oodatakse. Kokkulepitavad tööülesanded mahuvad kokkulepitud tööaega.
- 1.8. Kuu töötasu alammäära määramisel õpetajatele arvestatakse haridustaset ja kvalifikatsiooni. Tallinna Linnavolikogu määrusega kehtestatud töötasu alammäärad tagatakse kõrgharidusega õpetajatele. Kutsekesk- või keskeriharidusega ja õpetajate kvalifikatsiooninõuetele vastavate õpetaja töötasu alammäär võib olla kõrgharidusega õpetaja töötasu alammäärast kuni 15% madalam.
- 1.9. Töötasu kantakse töötajatele määratud pangakontole üks kord kuus 08. kuupäeval

- 1.10. Puhkusetasu arvutatakse Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud keskmise töötasu maksmise tingimuste ja korra alusel. Olenemata puhkusetasu väljamakse hetkest võetakse keskmise töötasu arvutamisel aluseks puhkuse algusele eelnevale eelviimasele tööpäevale eelneval kuuel kalendrikuul töötaja poolt teenitud töötasu. Puhkusetasu arvutamise aluseks olevat kalendripäevade arvu vähendatakse rahvus- ja riigipühade võrra.
- 1.11. Puhkusetasu makstakse töötajale proportsionaalselt puhatud ajaga puhkuse kasutamise kuule järgneva kuu palgapäeval koos vastava arvestuskuu töötasuga. Juhul kui töötaja soovib saada puhkusetasu hiljemalt eelviimasel tööpäeval enne puhkuse algust, esitab ta tööandjale vähemalt 14 kalendripäeva enne puhkuse algust sellekohase avalduse.
- 1.12. Õppepuhkuse tasu arvutatakse Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud keskmise töötasu maksmise tingimuste ja korra alusel. Keskmise töötasu arvutamisel on aluseks õppepuhkuse alguse päevale eelneval kuuel kalendrikuul töötaja poolt teenitud töötasu. Õppepuhkuse tasu arvutamise aluseks olevat kalendripäevade arvu vähendatakse rahvus- ja riigipühade võrra.
- 1.13. Haigushüvitis arvutatakse Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud keskmise töötasu maksmise tingimuste ja korra alusel. Hüvitise arvutamisel võetakse aluseks tööandja poolt hüvitamisele kuuluvale esimesele haiguspäevale eelneval kuuel kuul töötaja poolt teenitud töötasu. Haigushüvitise arvutamise aluseks olevat kalendripäevade arvu ei vähendata rahvus- ja riigipühade võrra.
- 1.14. Töötajale ei maksta puhkusetootust.

2. TÄIENDAVAD TÖÖTASUD

- 2.1. Õpetajatele makstakse tasu klassijuhataja ülesannete täitmise eest Tallinna Linnavolikogu määrusega kehtestatud suuruses. Klassijuhataja ülesanded kinnitab kooli direktor.
- 2.2. Töötajale, kes teeb talle kindlaksmääratud töö ajal tööandja taotlusel töölepingus ettenähtuga võrreldes lisatööd, makstakse selle töö eest täiendavat tasu (k.a. puuduva õpetaja ajutine asendamine) poolte kokkuleppega kindlaksmääratud suuruses.
- 2.3. Töötaja vabastamisel töölepingujärgsetest ülesannetest töö tegemiseks, mida tööleping ette ei näe, makstakse talle selle töö eest tasu direktoriga kokkuleppel.
- 2.4. Täiendav tasu täiendavate tööülesannete täitmise eest kokku kuus võib olla kuni 50% kuutöötasust pedagoogidele ja teistele töötajatele.

3. ÜLETUNNITÖÖ

- 3.1. Võib kokku leppida, et töötaja kohustub tegema tööd üle kokkulepitud tööaja.
- 3.2. Ületunnitöö tegemiseks sõlmitakse kirjalik kokkulepe, õpetajatega õppeaasta kohta.
- 3.3. Ületunnitöö hüvitatakse vaba aja andmisega õppetöö vaheaegadel ületunnitöö ajaga võrdses ulatuses või makstakse 1,5-kordset töötasu.
- 3.4. Tunnipalgamäär saadakse kuu töötasumäära jagamisel teel tööpäevade arvuga ja seejärel töötundide arvuga (pedagoogidel 7 tunniga, teistel 8 tunniga).

4. ÖÖTÖÖ JA RIIGIPÜHAL TEHTAVA TÖÖ HÜVITAMINE

- 4.1. Ööajal või riigipühal tehtav töö hüvitatakse tööandja ja töötaja kokkuleppel täiendava vaba aja andmisega.
- 4.2. Kokkuleppe mittesaavutamisel maksab tööandaja öötööl ja riigipühal tehtava töö eest töötasu seaduses ettenähtud ulatuses.

5. PREEMIAD JA MUUD TOETUSED

- 5.1. Direktoril on õigus määrata aastaeelarves ettenähtud töötasuvahendite piires täiendavat töötasu töötajale täiendavate tööülesannete täitmise ja preemiaid nõutavast tulemuslikuma töö eest.
- 5.2. Erieesmärgilisi toetusi ja preemiaid makstakse töötasufondi olemasolul, töötasudeks ettenähtud vahendite suurusest tulenevalt järgmiselt:
 - 5.2.1. lapse sünnitoetus (ühe lapse kohta) – kuni 160 eurot;
 - 5.2.2. matusetoetus (vanemad, abikaasa, lapsed) – kuni 200 eurot;
 - 5.2.3. toetus õnnetuse, varguse puhul või muudel erakorralistel juhtudel, kui töötaja vajab materiaalselt abi – kuni Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud töötasu alammäär kahekordse määra ulatuses, arvestades iga konkreetset juhtumit eraldi. Toetust makstakse töötaja avalduse alusel või vahetu juhi ettepanekul.
- 5.3. Preemiad ja toetus punktis 5.2.3 kooskõlastatakse eelnevalt Tallinna Haridusameti juhatajaga.
- 5.4. Lisatasudeks planeeritud vahendeid tuleb kasutada sihtpäraselt ja põhjendatult ning ainult riigi ja linna õigusaktides ettenähtud täiendavate tasude maksmiseks – täiendavate tööülesannete täitmise eest (k.a. ajutine asendamine) ning muud seadusest tulenevad täiendavad tasud, s.o. ületunnitöö, töötamine ööajal ning riigipühal.

6. TÖÖTASUMÄÄRAD

- 6.1. Töötasu kokku leppimise aluseks on töötasumäärad. Kooli töötasumäärad on esitatud töötasujuhendi lisa nr 1.
- 6.2. Töötajate töötasude diferentseerimisel lähtutakse töösooritusest ning pädevustest.
- 6.3. Muude alade spetsialistide (logopeed, raamatukoguhoidja, psühholoog, sotsiaaltöötaja), halduspersonali (majandusjuhataja, sekretär, infojuht), tööliste ja abipersonali töötasumäärad kinnitab direktor lähtudes koolile eelarves töötasudeks ettenähtud vahenditest, kusjuures juhtide ja spetsialistide töötasu määramisel arvestatakse käesoleva juhendi punktis 1.8 toodud põhimõtteid haridustaseme kohta.
- 6.4. Tööliste töötasumäära kinnitamisel arvestatakse ametikohale esitatavaid kvalifikatsiooninõudeid ja tööde keerukuse astet.
- 6.5. Tööliste ja abipersonali töötasumäär ei või olla väiksem Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud töötasu alammäärast.

7. LÕPPSÄTTED

7.1. Käesolevat töötasujuhendit rakendatakse alates 01.10.2013.a

7.2. Käesolev töötasujuhend muudetakse töötasu korraldatavate seaduste, Vabariigi Valitsuse määruste või Tallinna Linnavolikogu määruste muutmise korral.