

KOHTLA-JÄRVE KESKLINNA PÕHIKOOLI TÖÖTAJATE TÖÖ TASUSTAMISE JA TOETUSE MAKSMISE KORD

§ 1. ÜLDOSA

Kohtla-Järve Kesklinna Põhikooli (edaspidi: *kool*) töötajate töö tasustamise ja toetuse maksmise kord reguleerib kooli töötajate töötasutingimusi: palgamäärade, lisatasude, tulemustasude, toetuste määramise tingimusi ja korda.

Töötajate töö tasustamise ja toetuse maksmise korra aluseks on EV töölepinguseadus, Kohtla-Järve Linnavalitsuse kehtivad määrused („Kohtla-Järve linna munitsipaalkoolide õpetajate ja direktorite töötasustamise ja toetuste maksmise kord“ ja „Kohtla-Järve Linnavalitsuse hallatavate asutuste töötajate töötasustamise ja toetuste maksmise kord“) ja teised töötajate töö tasustamist reguleerivad õigusaktid ning kokkulepped.

§ 2. MÕISTED

Töötajate töö tasustamine ja toetuse maksmise korras kasutatakse mõisteid järgmises tähenduses:

- (1) **Tööandja esindaja** on Kohtla-Järve Kesklinna Põhikooli direktor, kes täidab tööandja kohustusi ja teostab tööandja õigusi.
- (2) **Töötaja** on isik, kes töötab koolis töölepingu alusel.
- (3) **Töötasutingimused** on töötaja töölepingus kokku lepitud palgamäär, juurdemakse maksmise alused, töötasu arvutamise viis (ajatöötasu) ja maksmise kord.
- (4) **Palgamäär** on töötaja töö kindlale ajavahemikule (kuu, tund) vastav töötasu suurus, mis lepitakse kokku töölepingus.
- (5) **Põhipalk** on töötaja töölepingus kindlaks määratud tunni-või kuupalgamäära alusel arvutatud töötasu ilma lisatasuta.
- (6) **Töötasu** on tasu (sh põhitöötasu, lisatasu), mida tööandja maksab töötajale töö eest vastavalt lepingule, samuti muudel seaduse või töölepinguga ettenähtud juhtudel ning millest tööandja arvestab maha seadusega ettenähtud maksud.
- (7) **Lisatasu** on summa, mida tööandja maksab töötajale põhi töötasule lisaks
 - täiendavate tööülesannete täitmise, asendustundide ja ületunnitöö eest
 - muud palgajuhendis sätestatud lisatasud.
- (8) **Tulemustasu** on lisatasu eriliik, mida tööandja maksab töötajale silmapaistvate töötulemuste eest.

- (9) **Toetus** on summa, mida tööandja maksab töötajale sõltumatult töösoorituse tulemuslikkusest.

§ 3. TÖÖTASU KORRALDUSE ALUSED

- (1) Kohtla-Järve Kesklinna Põhikooli direktori töötasu määrab Kohtla-Järve linnapea oma käskkirjaga lähtuvalt riigi poolt eraldatud juhtimiskulude toetusest.
- (2) Töötaja töötasutingimused määratakse kindlaks töölepingus. Töötaja ja tööandja lepivad kokku töötasus.
- (3) Töötaja palgamäära kindlaksmääramisel lähtutakse töötaja ametikohal täidetavatele ülesannetele vastavast ametikoha liigist ja sellele vastava palgagrupi alampalgamäärast.
- (4) Töötaja palgamäära kindlaksmääramisel (tööle asumisel, teisele tööle üleminekul) võetakse arvesse:
- 1) tööülesannete täitmiseks nõutavat kvalifikatsiooni ja oskusi;
 - 2) töötaja ja tema ametikoha olulisust kooli põhimääruses toodud eesmärkide ja arendus-ülesannete täitmiseks;
 - 3) ametikohal töötamise eritingimusi (vahetustega töö, töö ööajal, valveaeg jm);
 - 4) palgamäärad kehtestatakse Kohtla-Järve Linnavolikogu poolt.
- (5) Töötasu makstakse Töötajale üks kord kuus 08. kuupäeval. Kui 08.kuupäev on puhke- või pühapäev, siis makstakse töötasu eelmisel tööpäeval.
- (6) Töötasutingimuste, töötasukorralduste muutmine.
- 1) töölepingus kindlaks määratud töötasutingimusi saab muuta vaid töötaja ja tööandja kirjalikul kokkuleppel;
 - 2) töötasukorralduste ülevaatamine toimub regulaarselt ja süsteemselt 2 korda aastas.
- (7) Õpetajatele töötasu maksmise aluseks on Kohtla-Järve Kesklinna Põhikooli õpetajate ja töötajate palgamäärad ja töötajaarvestustabelid.
- (8) Õpetajaametikohtale kontakttundide arv sõltub kooli eelarvelistest vahenditest.
- (9) Katseajal võib kokku leppida töötaja palgaks tema ametikohtale 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.

§ 4. LISATASUD, TULEMUSTASUD, TOETUSED

- (1) Lisatasud, tulemustasud ja toetused makstakse kooli direktori käskkirja alusel töötajale lisaks töötasule. Lisatasu või tulemustasud ei tohi ületada 50 protsenti töötaja põhipalgast. (Lisa 1)
- (2) Direktoril on õigus maksta lisatasu järgmistel tingimustel:
- 1) lisatasusid saab maksta töötasufondi vabade rahaliste vahendite olemasolul;
 - 2) lisatasu makstakse täiendavate tööülesannete ühekordse või pikemaajalise täitmise eest;

- 3) lisatasu määramise käskkirjas märgitakse lisatasu maksmise põhjus, töö konkreetne sisu, ajaperioodi pikkus ja katteallikas;
 - 4) asendustunnid ja ületunnitöö tasustatakse vastavalt asendava koolitöötaja palgamääradele astronoomilise tunnitasu järgi koefitsiendiga 1,5 või vaba ajaga ületunnitöö ajaga võrdses ulatuses.
- (3) Töötasustamine eritingimustes (lisatöö tasustamine, tasustamine töö eest, milles ei ole töölepingus kokku lepitud, ületunnitöö, puhkepäevadel töötamine, riigipühal tehtud töö ning öötöö) toimub vastavalt EV Töölepinguseadusele.
 - (4) Tasustamise tingimused asendamise erandjuhtudel määratakse kindlaks direktori käskkirjaga.
 - (5) Rahaliste vahendite olemasolul võidakse maksta ühekordseid tulemustasusid ja toetusi. Tulemustasu või toetus määratakse direktori käskkirjaga õppealajuhataja ja/või majandusjuhataja taotluse alusel.
 - (6) Nõutavast tulemuslikuma töö eest võidakse maksta tulemustasu töötajale, kelle tegevus avaldab enam mõju kooli heale mainele:
 - 1) õpilaste edukas osavõtt linnaolümpiaadidest;
 - 2) õpilaste edukas osavõtt vabariiklikest olümpiaadidest;
 - 3) lahtiste tundide, ülekoollilise, linna- või maakondliku ürituste korraldamine;
 - 4) ainesektsiooni juhatamine (üks kord õppeaasta jooksul);
 - 5) osavõtt erinevate komisjonide ja töögruppide tööst;
 - 6) õppenõukogu dokumentatsiooni pidamine;
 - 7) eesti keelt kõrgtasemel valdaval õpetajal, kes õpetab oma ainet eesti keeles;
 - 8) koolilaagri juhatamine;
 - 9) projektidokumentatsiooni koostamine, projekti realiseerimine;
 - 10) kooli dokumentatsiooni uuendamine;
 - 11) erikvalifikatsiooni nõutavate remonditööde tegemine.
 - (7) Ületunnitööd võib poolte kokkuleppel hüvitada vaba aja andmisega.

§ 5. MAKSUD

- (1) Tööandja on kohustatud iga kuu tehtavatelt väljamaksetelt kinni pidama kõik Eesti Vabariigis kehtestatud seadusega maksud, s.h. tulumaks, töötuskindlustusmaks, kohustusliku pensionikindlustuse makse jne.
- (2) Töötaja on kohustatud esitama tööandjale avalduse maksuvaba tulu rakendamiseks.
- (3) Töötaja määrab ise maksuvaba tulu summa lähtudes oma sissetulekust ning Tulumaksuseadusest.
- (4) Töötaja esitab avalduse üldjuhul kaks korda aastas (august ja detsember) 25. kuupäevaks. Erandjuhtudel on töötajal õigus esitada avaldus vastavalt vajadusele.
- (5) Maksuvaba tulu avaldus hakkab kehtima alates järgneva kuu 1. kuupäevast või alates avalduses märgitud kuust.

§ 6. RAKENDUSSÄTTED

- (1) Käesolev Kohtla-Järve Kesklinna Põhikooli töötajate töötasustamine ja toetuse maksmise kord jõustub alates 01. jaanuarist 2018.a. ja kehtib kuni uue juhendi kehtestamiseni.
- (2) Juhendis reguleerimata küsimused lahendatakse juhindudes Eesti Vabariigis kehtivatest õigusaktidest.

Kooskõlastatud õppenõukogus 04.01.2018, protokoll nr 17

Kooskõlastatud hoolekogus 15.02.2018, protokoll nr 44

Kooskõlastatud Kohtla-Järve Linnavalitsusega 13.03.2018, korraldus nr 139

KOHTLA-JÄRVE KESKLINNA PÕHIKOOLI TÖÖTAJATE TÖÖTASUSTAMINE JA TOETUSE MAKSMISE KORD

Lisatasud

(1) Pikemaajaliste täiendavate tööülesannete täitmise eest määratakse järgmised lisatasud:

- klassijuhatamine – kuni 10% õpetajate palgamäärast;
- teiste õppeainete õpetamine eesti keeles – kuni 15% õpetajate palgamäärast;
- muud – määrab direktor oma käskkirjaga.

(2) Ühekordsed lisatasud ja tulemustasud:

	Põhjus	euro kuni
1. Linna ja piirkondlikud olümpiaadid:		
I koht		80,00
II koht		65,00
III koht		50,00
2. Maakondlikud ja riiklikud olümpiaadid:		
I koht		200,00
II koht		135,00
III koht		80,00
Kümme paremat		35,00
3. Auhinnaline koht spordivõistlustel		20,00
4. Lahtiste tundide ning klassiväliste ürituste korraldamine:		
kooli kolleegide jaoks (ühe tunni eest)		20,00
linnaõpetajate jaoks (ühe tunni eest)		35,00
5. Ainesektsiooni juhatamine (üks kord õppeaastas)		200,00
6. Eneseareng:		
Riigikeele taseme tõstmine		100,00
Teaduskraadi omistamine		100,00
Projektide koostamine ja korraldamine (va projektijuht)		100,00
7. Koolilaaagri juhatamine		200,00
8. Koolitöörühmades töötamine		80,00
9. Kooli hoolekogutöös osalemine		80,00

(3) Toetused:

1. Toetused, mis määratakse kõigile ühesuguse protsendi ulatuses põhipalgast:	
Jõulutoetus	
Õpetajate päeva puhul	rahaliste vahendite olemasolul
Kooli juubeli puhul	
2. Töötajate juubelite puhul (alates 50. juubelist ning iga järgneva viieaastase intervalli järel)	100,00
3. Abiellumise puhul	100,00
4. Lapse sündituse puhul	100,00
5. Lähedase kaotuse puhul (ema, isa, õde, vend, abikaasa, lapsed),	100,00

kui koolis töötab mitu ühe pere liiget, siis makstakse toetus ühele tema pereliikmele

6. Töötaja surma puhul makstakse toetus ühele tema pereliikmele kuni 500,00

(4) Vaba ajaga hüvitatakse puhkepäevadel või peale üldtööaja toimuvate täiendavate tööülesannete täitmine:

- eelklassis töötamine (1laupäev = 0,5 vaba päeva),
- klassi ekskursiooni korraldamine ja läbiviimine,
- loovtöö juhendamine (1 vaba päev),
- erialastes täiendkoolitustes osalemine (koefitsendiga 1,5),
- aineolümpiaadides osalemine (koefitsendiga 1,5),
- asendustöö töötaja soovil. Vaba aega arvestatakse lähtuvalt 7 kontakttundi = 1 päev.

(5) Töötaja võib võtta vabu päevi koolivaheajal kooskõlastades koolijuhtkonnaga.

(6) Töötaja on kohustatud vabade päevade saamiseks esitama kirjaliku avalduse juhtkonnale kaks tööpäeva varem. Avalduses peab olema märgitud hüvitatavad täiendavad tööülesanded (kuupäev ja üritus).