



MIINA HÄRMA GÜMNAASIUMI PALGAKORRALDUSE PÕHIMÕTTED

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Palgakorralduse põhimõtted kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 71 lg 2 p 4 alusel.
- 1.2. Miina Härma Gümnaasiumi (edaspidi: asutus) palgakorralduse põhimõtted on asutuse direktori kehtestatud dokument, mis sisaldab töö tasustamise põhimõtteid ja palga ning täiendavate töötasude maksmise korda.
- 1.3. Asutuse palgakorralduse põhimõtete koostamise algatab ja korraldab asutuse juht kaasates koostamisesse asutuse töötajad ja ametiühingu usaldusisiku või esindaja. Enne palgakorralduse põhimõtete kehtestamist esitab asutuse juht need arvamuse avaldamiseks õpetajatele ja hoolekogule ning kooskõlastamiseks pidajale.
- 1.4. Asutuse palgakorralduse põhimõtete kujundamisel ja asutuse töötajatega töötasu kokku leppimisel ning töötasu maksmisel lähtutakse Eesti Vabariigi õigusaktidest, Tartu Linnavalikogu ja linnavalitsuse õigusaktidest, Tartu linna haridustöötajate kollektiivlepingust ning asutuse eelarve võimalustest.
- 1.5. Asutuse palgakorralduse põhimõtted on avalikult kättesaadavad elektroonilisel kujul asutuse veebilehel ja paber kandjal sekretäri juures.

2. TÖÖTASU

- 2.1. Asutuse juht ja töötaja lepivad töölepingus kokku töötasu kuumäär, mis sõltub tööajast, ametikoha suurusest, töötasu kuu alammäärast, töötaja tööülesannete keerukusest ja töötaja kvalifikatsioonist.
- 2.2. Õpetaja töötasu kuu alammäär on 1820 eurot, rahvusvaheliste klasside õpetaja töötasu kuumäär on 2184 eurot. Vanemõpetaja kutsestandardiga õpetaja palgamäär on 5% ja meisterõpetaja kutsestandardiga õpetaja palgamäär 10% võrra suurem õpetaja töötasu alammäärast.



2.3. Õpetaja töötasustamise aluseks on ametikoht. Õpetaja tööaeg sisaldab vahetut õppe- ja kasvatustööd (kontakttunde) ning teisi töölepingust, ametijuhendist ja töökorralduse reeglitest tulenevaid või töötajaga kokku lepitud ülesandeid.

2.4. Täistööaja sees peab:

PÕHIKOOL (alates 1.-4. klassist)		
Täiskoormusega õpetaja annab kontakttunde järgmiselt:		
Täisklassi tunnid	21	tundi/nädalas
Rühmatunnid	22	tundi/nädalas
e-klasside tunnid (+20% kõrgem töötasu)	22	tundi/nädalas
Huviringid	22	tundi/nädalas
PÕHIKOOL (alates 5. klassist)		
Täiskoormusega õpetaja annab kontakttunde järgmiselt:		
Eesti keel, matemaatika	20	tundi/nädalas
Täisklassi tunnid	21	tundi/nädalas
Rühmatunnid	22	tundi/nädalas
e-klasside tunnid (+20% kõrgem töötasu)	22	tundi/nädalas
Huviringid	22	tundi/nädalas
GÜMNAASIUM		
Täiskoormusega õpetaja annab kontakttunde järgmiselt:		
Eesti keel, matemaatika	18	tundi/nädalas
Täisklassi tunnid	20	tundi/nädalas
Rühmatunnid (rühma suurus 18 õpilast või rohkem)	21	tundi/nädalas
Rühmatunnid (rühma suurus alla 18 õpilase)	22	tundi/nädalas
IB DP (+20% kõrgem töötasu)	21	tundi/nädalas
Pre-IB (+20% kõrgem töötasu)	22	tundi/nädalas



Koor, rahvatants (Neil on lisarahastus laulu- ja tantsupidu palgatoetuse näol)	22	tundi/nädalas
--	----	---------------

2.5. Vabariigi Valitsuse 22.08.2013. a määruses nr 125 „Haridustöötajate tööaeg“ nimetatud ametikohtadel lepatakse töötasu kokku arvestades lühendatud täistööaega 7 tundi päevas ehk 35 tundi seitsmepäevase ajavahemiku jooksul järgmistel ametikohtadel:

- põhikooli ja gümnaasiumi klassiõpetaja, aineõpetaja, logopeed, eripedagoog ja ringijuht.

2.6. Teiste asutuste töötajate tööaeg on 8 tundi päevas ehk 40 tundi seitsmepäevase ajavahemiku jooksul.

2.7. Täistööajaga töötajate töötasu ei või olla madalam Vabariigi Valitsuse kehtestatud töötasu alammääradest ja Tartu linna haridustöötajate kollektiivlepingu lisas 1 välja toodud töötasu alammääradest.

2.8. Õppetöö vaheaegadel on kõikidel asutuse töötajatel tööaeg, mida kasutatakse eelkõige töö- ja arenduskoosolekute läbiviimiseks, koolitusteks, enesetäiendamiseks, lõppevast õppeperioodist kokkuvõtete tegemiseks, uueks õppeperioodiks valmistumiseks, asutuse ruumide ja -territooriumi korrastustöödeks, samuti täiendavate tööülesannete või ületunnitöö eest välja teenitud vabade päevade kasutamiseks. Konkreetse töökorralduse vaheajaks kehtestab direktor käskkirjaga enne vaheaega.

3. LISATASU

3.1. Lisatasu makstakse töötaja ja asutuse juhi vahel kokku lepitud täiendavate tööülesannete täitmise eest, mis fikseeritakse kirjalikult töötaja töölepingus või selle lisas.

3.2. Õpetajate ja asutuse töötajate üldtööaja sisse kuuluvad ülesanded, mille eest makstakse kokkuleppel töötajaga lisatasu on järgmised:

- Klassijuhatamine põhikoolis 230 eurot kuus ja gümnaasiumis 240 eurot kuus. Lisaks makstakse klassijuhatajale ühekordset lisatasu arenguvestluse läbiviimise eest 15 eurot õpilane (nimed peavad kirjas olema klassijuhataja päevikus ja vestlus vormistatud õpilase arenguvestluse kaustas). Kui klassil on kaks klassijuhatajat, siis



on klassijuhatamise tasu a´150 eurot kuus, mis sisaldab arenguestluste läbiviimise tasusid.

- Matemaatika ja eesti keele riigieksamiks ettevalmistamine (makstakse 12. klassi aineõpetajatele) – 80 eurot kuus.
- Töö andekatega (peab olema avatud päevik Stuudiumis)
 - Individuaalne juhendamine 40 eurot kuus
 - Grupi juhendamine 60 eurot kuus
- Õppevahendite (keemia, füüsika, disain) hooldamine 50-80 eurot kuus.
- Ainegrupi juhi tasu – 200 eurot kuus.
- Muud eraldi kokku lepitud ajutise iseloomuga täiendavad tööülesanded.

3.3. Õpetaja asendustunde tasustatakse asendavale õpetajale (asendajale) alates esimesest tunnist asendustunni tariifi kohaselt. Õpetaja asendamine toimub juhul, kui asendatav viibib haiguslehel, õppepuhkusel, koolitusel, lähetuses või ta ei saa muul põhjusel tööülesandeid ajutiselt täita. Asendamise eest makstakse täiendavat töötasu 18 eurot asendustunni eest lähtudes järgmisest põhimõttest: sisuline tunni läbiviimine (st tundi annab vastava aine õpetaja) 100%, valvaja iseseisva töö juures 50% (9 eurot), rühmade kokkuvõtmine 50% (9 eurot), ukse avamine 0%.

3.4. Töötajale makstakse ületunnitöö ja/või riigipühäl töötamise eest lisatasu või hüvitatakse ületunnitöö töötajaga kokkuleppel vaba ajaga.

3.5. Täiendavate tööülesannete täitmises ja lisatasu suuruses lepivad asutuse juht ja töötaja kokku enne tööülesannete täitmist.

3.6. Tunnustusena silmapaistvate tööalaste saavutuste või erakordse tööpanuse eest võib töötajale maksta preemiat, kui asutuse eelarve seda võimaldab. Preemia suuruse otsustab asutuse juht iga kord juhtumipõhiselt.

- Kogu asutuse heade tulemuste korral makstakse preemiat kõikidele töötajatele võrdsetel alustel.
- Otsust preemia maksmiseks töökohustuste silmapaistvalt hea täitmise eest tuleb asutuse juhil kirjalikult põhjendada.
- Ühekordsete preemiate maksmine peab olema kooskõlas asutuse käesoleva palgakorralduse põhimõtete ja hea tavaga. Preemia otsus peab olema läbipaistev ja aus ning lähtuma võrdse kohtlemise põhimõttest.



3.7. Kui asutuse eelarve seda võimaldab, makstakse töötajale ühekordset lisatasu/toetust järgmistel juhtudel:

- Lõpuklasside juhatajatele makstakse ühekordset lisatasu juunis 200 eurot (põhikooli lõpuklass ja gümnaasiumi lõpuklass).
- Uuel õppeaastal esimese klassiga alustavatele õpetajatele makstakse ühekordset lisatasu septembris 200 eurot.
- Alustavat õpetajat toetav mentor ühekordne lisatasu 200 eurot.
- Pensioneeruvale õpetajale makstakse lahkumishüvitist ühe kuu riiklikult kehtestatud õpetaja miinimumpalga ulatuses.
- 9. klassi loovtöö juhendamine: 60 eurot/töö
- UPT ja EE juhendamine: 100 eurot/töö
- 4. klassi loovtöö juhendamine
 - 250 eurot/eesti õppekeele klass
 - 125 eurot/inglise õppekeele klass
- Praktikantide tegevuse koordineerimine ja praktikantide juhendamine vastavalt praktikale saatva asutusega sõlmitud lepingus sätestatud tasule.
- Lähedase inimese (vanem, abikaasa, elukaaslane, vend, õde, laps) surma puhul makstakse matuse toetust 200 eurot.
- Tööjuubeli korral võetakse aluseks MHG-s töötatud aastad. Tasu arvutamise aluseks on töötaja ametikoha palgamäär ning lähtutakse järgmisest jaotusest:
 - 10.a. – 10%
 - 15.a. – 15%
 - 20.a. – 20%
 - 25.a. – 25%
 - 30.a. – 30%
 - 35.a. – 35%
 - 40.a. – 40%
 - 45.a. – 45%
 - 50.a. – 50%
- Muud eraldi kokku lepitud ajutise iseloomuga täiendavad tööülesanded.

3.8. Preemia ja toetuse väljamakse kohta teeb asutuse juht raamatupidamisteatise, milles on välja toodud töötaja andmed, tasu suurus ja põhjendus.

4. TÖÖTASU MAKSMINE



- 4.1. Töötasu arvestusperiood on kalendrikuu. Töötasu arvestatakse ajavahemiku eest, mil töötaja täitis talle töölepingus sätestatud või eraldi kokku lepitud ülesandeid. Kui töötajale on kehtestatud täistööajast lühem tööaeg, arvestatakse töötasu proportsionaalselt töötatud aja eest.
- 4.2. Töötasu makstakse üks kord kalendrikuus hiljemalt järgmise kalendrikuu 10. kuupäevaks töötaja poolt esitatud arvelduskontole. Kui töötasu maksepäev langeb puhkepäevale, makstakse töötasu puhkepäevale eelneval tööpäeval. Arvelduskonto muutumisest ja muude töötasu maksmist mõjutavatest teguritest peab töötaja teavitama tööandjat esimesel võimalusel kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.
- 4.3. Raamatupidaja väljastab töötajale palgateatise, milles on välja toodud töötatud perioodi eest makstav töötasu, puhkusetasu ja neist tehtud kinnipidamiste, samuti tema eest arvestatud sotsiaalmaksu ja töötuskindlustusmaksu kohta. Töötajal on õigus saada täiendavaid selgitusi asutuse juhilt.

5. PUHKUSETASU

- 5.1. Puhkusetasu arvestatakse Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud keskmise töötasu maksmise tingimuste ja korra alusel.
- 5.2. Puhkusetasu kantakse töötaja pangakontole üle hiljemalt eelviimasel tööpäeval enne puhkuse algust juhul, kui töötaja ei ole esitanud kirjalikku soovi saada puhkusetasu väljamakset koos palgaga.

6. LÕPPSÄTTED

- 6.1. Käesolevad asutuse uuendatud palgakorralduse põhimõtted rakenduvad käskkirja jõustumisel.
- 6.2. Juhul, kui asutuse palgakorralduse põhimõtete kehtivuse ajal toimuvad seadusandluses või kollektiivlepingus muudatused, mis lähevad vastuollu käesolevas dokumendis sätestatuga, siis kohaldatakse muutunud sätteid.