

## Pärnu Rääma Põhikooli palgakorralduse põhimõtted

### 1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Pärnu Rääma Põhikooli (edaspidi *Kooli*) palgakorralduse põhimõtted on Rääma Põhikooli direktori (edaspidi *direktori*) kehtestatud palgakorralduse juhend (edaspidi *palgakorralduse juhend*), mis reguleerib kooli töötajatele töö eest makstava tasu kujunemise põhimõtteid.
- 1.2. Palgakorralduse juhendi väljatöötamisel on lähtutud töölepinguseadusest, põhikooli ja gümnaasiumi seadusest ning Pärnu linna haridusametuse töötajate palgajuhendist.
- 1.3. Palgakorralduse juhend on avalikult kättesaadav kooli veebilehel.
- 1.4. Töötaja töötasu kokku leppimisel ja maksimisel lähtutakse töölepingu seadusest, Pärnu linna haridusametuse töötajate palgajuhendist, direktori poolt kehtestatud kooli töökorralduslikest dokumentidest ning käesolevast palgakorralduse juhendist.
- 1.5. Töötajate töötasu kokku leppimisel arvestatakse töötaja tööülesannete ning mahuga.
- 1.6. Õpetajate täistööaja kestus on 7 tundi päevas ehk 35 tundi 7 päevase ajavahemiku jooksul, sisaldades endas kokkulepituid kontaktõppetundide arvu.
- 1.7. Käesolevat palgakorralduse juhendit muudetakse töötasu korraldavate seaduste, Vabariigi Valitsuse vastavate määruste või pidaja käesolevat palgakorralduse juhendit muutvate otsuste vastuvõtmisel.
- 1.8. Käesolevat palgakorralduse juhendit rakendatakse alates 01.01.2017.a.
- 1.9. Palgakorralduse juhendi lisa korrigeeritakse vajadusel kaks korda aastas jaanuaris ja septembris.

### 2. TÖÖTASU MAKSMINE

- 2.1. 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.
- 2.2. Töötasu makstakse üks kord kalendrikuus hiljemalt järgmise kuu 10. kuupäevaks töötaja pangakontole. Kui palgapäev satub puhkepäevale või riigipühale loetakse palgapäev saabunuks eelmisel tööpäeval. Pangakonto muutmise tuleb töötajal kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis teavitada kooli direktorit.
- 2.3. Töötajale väljastatakse e-kirjaga teatis arvestatud palga, puhkusetasu ja neist tehtud kinnipidamiste, samuti tema eest arvestatud sotsiaalmaksu ja töötuskindlustusmaksu kohta.
- 2.4. Töötajale esitatakse töötasustamise aluste väljavõtte töötasu arvutuste kohta. Töötajal on õigus saada selgitusi vahetult direktorilt.

### 3. TÖÖTASU MÄÄRAD

- 3.1. Kooli ametikohtade töötasu määrad on kehtestatud Pärnu linna haridusametuse töötajate palgajuhendis ja käesoleva palgakorralduse juhendi lisas.
- 3.2. Kooli tegevust toetavate ametikohtade töötasude diferentseerimisel lähtutakse tööülesannetest, tööajast ja -mahust.
- 3.3. Riikliku õppekava tunniarvust plaanis kinnitatud õppetundide ning põhikooli lõpuklasside eesti keele ja matemaatika õpiabi tundide eest tasustamine toimub võrdsetel alustel vastavalt riiklikult kehtestatud õpetaja töötasu alammääradele.