KINNITATUD
Direktori 20.10.2025 a
käskkirjaga nr 17

TARTU DESCARTES'I KOOLI PALGAKORRALDUSE PÕHIMÕTTED

1. ÜLDSÄTTED
   1.1. Palgakorralduse põhimõtted kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 71 lg 2 p 4.
   1.2. *Tartu Descartes'i Kool* (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 Linnavolikogu ja linnavalitsuse õigusaktidest, Tartu linna haridustöötajate kollektiivlepingust ning asutuse eelarve võimalustest.
   1.5. Asutuse palgakorralduse põhimõtted on avalikult kättesaadavad elektroonilisel kujul kooli sisevõrgus ja paberkandjal sekretäri juures.
2. TÖÖTASU
   2.1. Asutuse juht ja töötaja lepivad töölepingus kokku töötasu kuumäära, mis sõltub tööajast, ametikoha suurusest, töötasu kuu alammäärast, töötaja tööülesannete keerukusest ja töötaja kvalifikatsioonist.
   2.2. Õpetaja töötasustamise aluseks on ametikoht. Õpetaja tööaeg sisaldab vahetut õppe- ja kasvatustööd (kontakttunde) ning teisi töölepingust, ametijuhendist ja töökorralduse reeglistest tulenevaid või töötajaga kokku lepitud ülesandeid.
   2.3. Täistööaja sees peab:
      1) põhikooli õpetaja, logopeed, eripedagoog ja ringijuht läbi viima kuni 23 arvestuslikku kontakttundi nädalas; pikapäevarühma õpetaja 30 tundi nädalas
   2.4. Vabariigi Valitsuse 22.08.2013. a määruses nr 125 „Haridustöötajate tööaeg" nimetatud ametikohtadel lepitakse töötasu kokku arvestades lühendatud täistööaega 7 tundi päevas ehk 35 tundi seitsmepäevase ajavahemiku jooksul järgmistel ametikohtadel:
      1) põhikooli ja gümnaasiumi klassiõpetaja, aineõpetaja, logopeed, eripedagoog, kasvataja ja ringijuht;
   2.5. Teiste asutuse töötajae tööaeg on 8 tundi päevas ehk 40 tundi seitsmepäevase ajavahemiku jooksul.
   2.6. Täistööajaga töötajate töötasu ei või olla madalam Vabariigi Valitsuse kehtestatud töötasu alammääradest ja Tartu linna haridustöötajate kollektiivlepingu lisas 1 välja toodud töötasu alammääradest.
   2.7. 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.
   2.8. Asutuse juht ja töötaja võivad pidada läbirääkimisi ning leppida kokku töötasu muutmises. Töötaja töötasu vaadatakse läbi ja muudetakse poolte kokkuleppel töö

keerukamaks muutumisel sama töörolli piires, edutamise korral, töötaja teadmiste, oskuste ja tööpanuse suurenemise korral ning riiklikult reguleeritud töötasu alammäära kasvu korral. Töötasu muudatus sätestatakse kirjalikult töötaja töölepingu lisas.

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:
      1) klassijuhatamine;
      2) loovtööde juhendamine;
      3) praktikantide tegevuse koordineerimine ja praktikantide juhendamine vastavalt praktikale saatva asutusega sõlmitud lepingus sätestatud tasule;
      4) ringitundide juhendamise tasu;
      5) 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, palgata puhkusel või ei ole muul põhjusel võimeline tööülesandeid ajutiselt täitma. Asendamise eest makstakse täiendavat töötasu: 18 eurot asendustunni eest sisuline tunni läbiviimine (st tundi annab vastava aine õpetaja); 7 eurot valvaja iseseisva töö juures; rühmade kokkuvõtmine 0 eurot asendustunni eest.
   3.4. Töötajale makstakse ületunnitöö ja riigipühal 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 igal korral eraldi.
      1) Terve asutuse heade tulemuste korral makstakse preemiat kõikidele töötajatele võrdsetel alustel.
      2) Otsus preemia maksmiseks töökohustuste silmapaistvalt hea täitmise eest või erakordse saavutuse või projekti lõpetamise eest peab olema asutuse juhi poolt kirjalikult põhjendatud.
      3) 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. 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. Tunnistan kehtetuks Tartu Descartes'i Kooli 29.03.2019. a käskkirja nr 29.

6.2. Käesolevad asutuse uuendatud palgakorralduse põhimõtted rakenduvad käskkirja jõustumisel.

6.3. Juhul, kui asutuse palgakorralduse põhimõtete kehtivuse ajal toimuvad seadusandluses või kollektiivlepingus muudatused, mis lähevad vastuollu käeolevas dokumendis sätestatuga, siis kohaldatakse muutunud sätteid.