

KOOSKÕLASTATUD:  
Leisi Kooli õppenõukoguga 09.03.2026 protokoll nr 1-6/26/1  
Leisi Kooli hoolekoguga 05.05.2026 protokoll nr 1-5/26/3  
Saaremaa Vallavalitsusega 10.04.2026, otsus nr 2-12.3/11

KINNITATUD:  
Leisi Kooli direktori 08.05.2026. a. käskkirjaga nr 1-3/26/9

## **LEISI KOOLI PALGAKORRALDUSE PÕHIMÕTTED**

### **1. Üldsätted**

- 1.1. Palgakorralduse põhimõtted kehtestatakse põhikooli-ja gümnaasiumiseaduse § 71 lg 2 p 4 alusel.
- 1.2. Leisi kooli (edaspidi kool) palgakorralduse põhimõtted on kooli direktori kehtestatud dokument, mis sisaldab töö tasustamise põhimõtteid ja palga maksmise korda.
- 1.3. Kooli palgakorralduse põhimõtete koostamise algatab ja korraldab kooli direktor, esitades need enne kehtestamist arvamuse andmiseks õpetajatele ja hoolekogule ning kooskõlastamiseks kooli pidajale.
- 1.4. Kooli palgakorralduse põhimõtete kujundamisel ja kooli töötajatega töötasu kokkuleppimisel ning töötasu maksmisel lähtutakse Eesti Vabariigi õigusaktidest, Saaremaa vallavolikogu ja Saaremaa vallavalitsuse õigusaktidest, eesti koolide praktikast ning kooli eelarve võimalustest. Direktor rakendab töötasu korralduse põhimõtteid õiglaselt, põhjendades töötasu korraldust puudutavaid otsuseid.
- 1.5. Kooli palgakorralduse põhimõtted on avalikult kättesaadavad kooli veebilehel.

### **2. Töötasu**

- 2.1. Töötasu on töötaja ja kooli direktori vahel töölepingus kokkulepitud töötasu määr, mis hõlmab kõigi töölepingus ja ametijuhendis kokkulepitud ülesannete täitmist ja ajakulu.
- 2.2. Õpetaja töötasustamise aluseks on ametikoht.
- 2.3. Töötasus lepitakse iga konkreetse töötaja ja direktori vahel kokku sõlmitavas töölepingus.
- 2.4. Kooli töötajate töötasu hulka arvestatakse kõik tööülesanded, mis kirjeldatakse töölepingus ning mida töötaja töölepingu alusel täidab. Õpetaja töötasu hulka kuulub vahetu õppekasvatustöö, klassijuhatajatöö ja teised töölepingus kirjeldatud ülesanded.

- 2.5. Vabariigi valitsuse 22.08.2013. a. määruses nr 125 „Haridustöötajate tööaeg“ nimetatud ametikohtadel ning HEVKO-del lepitakse töötasu kokku arvestades lühendatud täistööaega 7 tundi päevas ehk 35 tundi seitsmepäevase ajavahemiku jooksul, teistel töötajatel 40 tundi nädalas.
- 2.6. Täistööajaga õpetajate töötasu ei või olla madalam vabariigi valitsuse poolt kehtestatud õpetajate töötasu alammäärast. Teiste täistööajaga töötajate töötasu ei või olla madalam vabariigi valitsuse määrusega kehtestatud töötasu alammäärast.
- 2.7. Õppetöö vaheaegadel on kõikidel koolitöötajatel tööaeg, mida kasutatakse eelkõige töö- ja arenduskoosolekute läbiviimiseks, koolitusteks, enesetäiendamiseks, lõppevast õppeperioodist kokkuvõtete tegemiseks, uueks õppeperioodiks valmistumiseks, kooli ruumide ja territooriumi korrastustöödeks, samuti täiendavate tööülesannete või ületunnitöö eest välja teenitud vabade päevade kasutamiseks ning iga-aastasteks puhkusteks.
- 2.8. Direktor ja töötaja võivad pidada läbirääkimisi ning leppida kokku töötasu muutmises.
  - 2.8.1. 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.
- 2.9. Töötajate töötasu vaadatakse üldjuhul üle üks kord aastas pärast kooli eelarve kinnitamist ning vajadusel töö sisu, vastutuse või riiklikult kehtestatud töötasu alammäära muutumisel.

### **3. Lisatasu**

- 3.1. Täiendava tööülesande täitmise eest, mida ei ole kokku lepitud töölepingus, samuti töö eest, mis põhjustab ajutiselt ette nähtud töö intensiivsuse olulise suurenemise, makstakse lisatasu.
- 3.2. Õpetaja asendustunde tasustatakse asendavale õpetajale (asendajale) alates esimesest tunnist asendustunni tariifi kohaselt. Õpetaja asendamine toimub juhul, kui asendatav viibib kas haiguslehel, õppepuhkusel, koolituslähetusel, puhkusel või asendatav on puudumise muudel juhtudel direktoriga kooskõlastanud.
- 3.3. Asendustunni hind arvutatakse õpetaja töötasu alammäära alusel, lähtudes kehtivast arvestusmetoodikast ning aasta keskmisest üldtööaja tundide arvust. Asendustund tasustatakse 1,0 kordselt. Käsunduslepinguga asendajaks võetud töötajale makstakse õpetaja töötasu alammäära.
- 3.4. Töötajale makstakse ületunnitöö ja riigipühäl töötamise eest lisatasu või hüvitatakse ületunnitöö töötajaga kokkuleppel vaba ajaga.

- 3.5. Täiendavate tööülesannete täitmises ja lisatasu suuruses lepivad kooli direktor ja töötaja kokku enne tööülesannete täitmist.
- 3.6. Direktoril on õigus maksta töötajale eelarve võimaluste piires ühekordset tulemus- või motiveerivat lisatasu silmapaistva tööpanuse, täiendavate projektide elluviimise või kooli arengusse olulise panustamise eest.
- 3.7. Juhul kui koolis tekivad uued tööülesanded või rollid, lepatakse nende tasustamine kokku direktori ja töötaja vahel ning vormistatakse direktori käskkirjaga kuni palgakorralduse lisa ajakohastamiseni.

#### **4. Töötasu maksmine**

- 4.1. Töötasu arvestusperiood on kalendrikuu. Töötasu arvestatakse ajavahemiku eest, mil töötaja täitis talle pandud ülesandeid. Kui töötajale on kehtestatud täistööajast lühem tööaeg, arvestatakse töötasu proportsionaalselt töötatud aja eest.
- 4.2. Töötasu arvutamise aluseks on direktori kinnitatud tööajatabel. Töötasu hulka kuuluva lisatasu, asendustasu ja preemia määramise aluseks on töötajaga sõlmitud kokkulepe või direktori käskkiri.
- 4.3. Töötasu makstakse üks kord kalendrikuus kalendrikuu viimasel tööpäeval töötaja poolt esitatud pangakontole. Pangakonto muutmisest tuleb töötajal kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis teavitada kooli dokumendihaldurit.
- 4.4. Raamatupidaja väljastab töötajale teatise arvestatud töötasu, puhkusetasu ja neist tehtud kinnipidamiste, samuti tema eest arvestatud sotsiaalmaksu ja töötuskindlustusmaksu kohta.
- 4.5. Töötajal on õigus töötasu arvestamise või maksmisega seotud eriarvamuste korral pöörduda esmalt kooli direktori poole selgituste saamiseks. Lahkarvamuste püsimisel lahendatakse vaidlus vastavalt töölepingu seaduses sätestatud korrale.

#### **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 või kui ei lepita kokku teisiti.

#### **6. Lõppsätted**

- 6.1. Leisi kooli palgakorralduse uuendatud põhimõtted rakenduvad siinse käskkirja jõustumisel.

- 6.2. Leisi kooli palgakorralduse põhimõtteid muudetakse Eesti Vabariigi õigusaktide, Saaremaa vallavalitsuse või Saaremaa vallavolikogu õigusaktide muutumise korral ning juhul, kui koolidirektor palgakorralduse põhimõtete uuendamist otstarbekaks peab.