

## **Viljandi Muusikakooli töötasujuhend**

Juhend kehtestatakse Töölepingu seaduse §5 lg1 p5, Viljandi Linnavalitsuse 12.06.2017 määruse nr 9 „Viljandi Linnavalitsuse hallatavate asutuste personali töötasustamise põhimõtted“, Viljandi Linnavalitsuse 01.04.2019 korralduse nr 169 “Viljandi Muusikakooli töötajate struktuuri, koosseisu ja töötasumäärade kinnitamine” ja Viljandi Muusikakooli põhimääruse alusel.

### **1. ÜLDSÄTTED**

- 1.1. Kooli töötasu korralduse alusdokument on direktori käskkirjaga kehtestatud töötasujuhend, mis sisaldab töötasu korralduse põhimõtteid, sealhulgas töötasu maksmise korda.
- 1.2. Kooli töötasujuhendi koostab direktor. Töötasujuhendi koostamisel ja muutmisel konsulteerib direktor hoolekoguga ja õppenõukoguga, et võimaldada avaldada arvamust ja saada põhjendatud vastuseid avaldatud arvamustele eesmärgiga jõuda töötasujuhendis kokkuleppele.
- 1.3. Kooli töötasujuhend on avalikult kättesaadav kooli veebilehel. Direktor rakendab töötasujuhendit õiglaselt, läbipaistvalt ning põhjendades oma töötasukorraldust puudutavaid otsuseid.
- 1.4. Töötaja töötasu kokku leppimisel ja maksmisel lähtutakse töölepingu seadusest, muudest asjakohastest õigusaktidest, kooli pidaja ja kooli direktori kehtestatud nõuetest ning käesolevast juhendist.
- 1.5. Töötajate töötasu kokku leppimisel arvestatakse koolile tööjõukuludeks eraldatud vahendite suurusega.
- 1.6. Töötajate iga-aastane põhipuhkus on reeglina suvisel koolivaheajal. Kokkuleppel direktoriga võib puhkust välja võtta ka teistel koolivaheaegadel.
- 1.7. Koolivaheajad on kõikidel töötajatel tööaeg. Selleks ajaks koostab direktor tööajakava. Koolivaheaegu võidakse kasutada enesetäiendamiseks

koolitusasutustes, kooli arengut puudutavate kavade väljatöötamiseks, õpilastega konkurssidel osalemiseks, proovilaagrite läbiviimiseks, ekskursioonide ja matkade korraldamiseks, uueks õppeperioodiks valmistumiseks.

## 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 oldud aja eest.
- 2.2. Töötasu arvestamise aluseks on tööajatabelid, mis esitatakse linnavalitsuse raamatupidajale vastavalt Viljandi Linnavalitsuse raamatupidamise sise-eeskirjas olevatele tähtaegadele.
- 2.3. Töötasu makstakse üks kord kalendrikuus kuu 5. päeval töötaja poolt osundatud pangakontole. Kui palgapäev langeb puhkepäevale, tehakse ülekanne sellele eelneval tööpäeval. Pangakonto muutmisest tuleb töötajal kirjalikult teavitada kooli direktorit hiljemalt kuu viimasel tööpäeval.
- 2.4. Raamatupidaja väljastab töötajale teatise arvestatud töötasu, puhkusetasu ning tehtud kinnipidamiste, arvestatud sotsiaalmaksu ja töötuskindlustusmaksu kohta. Töötajal on õigus saada selgitusi töötasu arvestuse kohta kooli direktorilt või linnavalitsuse palgaarvestajalt.

## 3. TÖÖTASU MIINIMUMMÄÄRAD

- 3.1. Kooli ametikohtadele on kehtestatud töötasu miinimummäärad, kus igale ametikohale on kehtestatud madalaim tase. Asutuse töötajate koosseisu ja miinimum töötasumäärad kehtestab Viljandi Linnavalitsus oma määrusega.
- 3.2. Töötasuastmestikus vastavale ametikohale ettenähtud töötasust kõrgemat palka on lubatud maksta
  - 3.2.1. kui töötajal on kehtiv Eesti Puhkpillimuusika Ühingu, Eesti Sümfooniaorkestrite Liidu või Eesti Koorijuhtide Liidu poolt väljastatud dirigendi kutse- või pädevustunnistus
  - 3.2.2. muudel, vaid põhjendatud erandjuhtudel, mille põhjendatust hindab kooli direktor

## 4. TÖÖTAJA TÖÖTASU

- 4.1. Töötaja töötasu on töölepingus kokku lepitud töötasumäär, mis hõlmab kõigi töölepingus ja ametijuhendis kokkulepitud ülesannete täitmist ja ajakulu.

- 4.2. Kokkulepitud tööülesanded kajastuvad sõlmitud töölepingus ja selle lisas olevas ametijuhendis. Töötajatega töötasu kokku leppimisel arvestab direktor töötasumäärasid, kõiki tööülesandeid, töökoormust, pädevusi, oodatavaid/eeldatavaid töötulemust, kogemust ja kvalifikatsiooni. Tööülesannete kirjeldus peab olema piisavalt selge ja arusaadav, et töötaja teaks, milliste ülesannete täitmist temalt oodatakse. Kokkulepitavad tööülesanded mahuvad kokku lepitud tööaega.
- 4.3. Direktor peab tagama töötajale töölepingus kokkulepitud töötingimused. Kokku lepitud töötingimusi, sh töötasu tingimusi, võib muuta ainult töötaja ja direktori kokkuleppel töölepingus.
- 4.4. Direktor ja töötaja võivad alustada läbirääkimisi töötasutingimuste muutmiseks, kui kokkulepitud tööülesanded muutuvad varasemaga võrreldes, töötaja töötulemused ja kvalifikatsioon on muutunud.
- 4.5. Vabariigi Valitsuse 22.08.2013 määruses nr. 125 "Haridustöötajate tööaeg" nimetatud ametikohtadel lepitakse töötasu kokku arvestades täistööaega 35 tundi nädalas, teistel töötajatel 40 tundi nädalas.
- 4.6. Töötasu kokku leppimisel peab kooli direktor töötasumäära töötajale põhjendama.

## 5. MUUD TASUD

- 5.1. Lisatasu täiendavate tööülesannete täitmise eest makstakse töötajale töölepingus ja ametijuhendis määratlemata tööülesannete täitmise eest. Täiendavate tööülesannete täitmises ja lisatasu suuruses lepivad kooli direktor ning töötaja kokku enne töö teostamise algust. Lisatasu täiendavate tööülesannete eest määrab kooli direktor kokkuleppel töötajaga ühekordse või tähtjalise lisatasuna.
- 5.2. Töötajale võib maksta täiendavat lisatasu väljapaistvate tööalaste saavutuste või panuse eest ühekordses projektis, lähtudes kooli eelarvelistest võimalustest.

## 6. SOTSIAALSED GARANTIID

- 6.1 Töötajale makstakse järgmisi Viljandi Linnavalitsuse määrusega kinnitatud toetusi:
  - 6.1.1 lähedase inimese surma korral;
  - 6.1.2. lapse sünni korral;
  - 6.1.3. töösuhte lõpetamisel seoses pensionile siirdumisega.
- 6.2. Toetust makstakse töötaja avalduse alusel või direktori ettepanekul.
- 6.3. Toetuse määrab direktor käskkirjaga.

## 7. PUHKUSETASU

- 7.1. Puhkusetasu arvestatakse Vabariigi Valitsuse 11.06.2009 määrusega nr 91 “Keskmise töötasu maksmise tingimused ja kord” kehtestatud korra alusel
- 7.2. Puhkusetasu makstakse töötajale hiljemalt eelviimasel tööpäeval enne puhkuse algust või töötaja soovi korral järgmisel töötasupäeval. Juhul, kui töötaja puhkus poolte kokkuleppel katkestatakse või katkeb töötaja puhkus töötaja haiguse tõttu ning töötajale on puhkusetasu üle kantud, arvestatakse puhkusetasu ümber ja enammakstud summa peetakse kinni järgneva kuu või järgnevate kuude töötasust

## 8. LÕPPSÄTTED

- 8.1. Käesolevat töötasujuhendit rakendatakse alates 01.09.2014
- 8.2. Käesolevat töötasujuhendit muudetakse töötasu korraldavate seaduste, Vabariigi Valitsuse määruste või Viljandi Linnavolikogu määruste muutmise korral

## Üldise tööaja arvestamise alused Viljandi Muusikakoolis

Muudetud õppenõukogu otsusega 09.01.2023,  
kooskõlastatud muusikakooli hoolekoguga.

### 1. Üldise tööaja arvestamise alused õppeperioodil (aastas 35 nädalat)

Põhipill, lisapill, ansamblid (duod, triod)

Tegevuste kirjeldus	Akad. tunde	Ümber arvestatud astr. tundidesse
Kontakt tundide (akadeemilised tunnid `a 45 min.) läbiviimine	24	18
Tundide ja õppematerjali ettevalmistamine, vahetunnid, seadete tegemine, partituuride ja partiide ettevalmistamine, e- päeviku sissekanded, koolitused		14
Arvestused, kontserdid, eksamid, ettemängud		1
Koosolekud		1
Tagasiside, vestlused lastevanematega		1
KOKKU		35

Rühmaained, pillistuudiod, ansamblid, muusikakollektiivid (alates 4-st õpilasest)

Tegevuste kirjeldus	Akad. tunde	Ümber arvestatud astr. tundidesse
Kontakt tundide (akadeemilised tunnid `a 45 min.) läbiviimine	22	16,5
Tundide ja õppematerjali ettevalmistamine, vahetunnid, seadete tegemine, partituuride ja partiide ettevalmistamine, e- päeviku sissekanded, koolitused		15,5
Arvestused, kontserdid, avalikud esinemised		1
Koosolekud		1
Tagasiside, vestlused lastevanematega		1
KOKKU		35

Muusikakollektiivide kutsetunnistusega dirigendid (töötasu riigi poolt kaasfinantseeritav)

Tegevuste kirjeldus	Akad. tunde	Ümberarvestatud astr. tundidesse
Kontakttundide (akadeemilised tunnid 'a 45 min.) läbiviimine	20	15
Tundide ja õppematerjali ettevalmistamine, vahetunnid, seadete tegemine, partituuride ja partiide ettevalmistamine, e- päeviku sissekanded, koolitused, proovilaagrid, laulupeo eelproovides osalemine		17
Arvestused, kontserdid, avalikud esinemised		1
Koosolekud		1
Tagasiside, vestlused lastevanematega		1
KOKKU		35

## 2. Üldise töötaja arvestamise alused koolivaheajadel (aastas 9 nädalat)

Tulenevalt töötasujuhendi p.1.7-st on koolivaheajad (v.a. puhkusel viibimine) kõikidel töötajatel tööaeg ja selleks ajaks koostab direktor tööajakava. Koolivaheaeгу võidakse kasutada enesetäiendamiseks koolitusasutustes, kooli arengut puudutavate kavade väljatöötamiseks, õpilastega konkurssidel osalemiseks, proovilaagrite läbiviimiseks, ekskursioonide ja matkade korraldamiseks, uueks õppetööks valmistumiseks.

Tulenevalt Huvikooli seadusest, toimub õpe muusikakoolis õppuri tööst, alus-, põhi-, üldkesk-, kutse- ja kõrgharidust või tööalast koolitust pakkuvate õppeasutuste õppetegevusest vabal ajal. Seetõttu ei saa muusikakool oma igapäevast õppetegevust alustada enne üldhariduskooli tundide lõppu. See omakorda tekitab olukorra, kus osa kooli põhitegevusest toimub hilistele õhtutundidel ja nädalavahetustel ning kooli spetsiifikast lähtudes ka riiklikel pühadel.

Lähtudes eelnevast ning kooli aastaplaanist, Eesti Muusikakoolide Liidu konkursiplaanist, laulupeo protsessis osalevate kollektiivide koondproovide-ettevõtte ajakavast ja Viljandi linna kultuurisündmuste kalendrist, ei saa kõiki õppetöö väljunditega seotud sündmusi käsitleda üldtöötaja sees toimuvana, neid käsitletakse lisatööna.

Kokkuleppel töötajatega kompenseeritakse töötajatele lisatöö kas koolivaheajadel vabade päevade andmisega või tasustatakse lisatasuga.

**Vabade päevade andmisega õppevaheagadel kompenseeritakse** õpetajatele lisatöö alljärgnevates tegevustes või sündmustel osalemise eest, kui need toimuvad nädalavahetustel või riiklikel pühadel:

- pillimängu või laulu taset võrdlevad konkursid ja festivalid; Laulu- ja Tantsupeo protsessis osalevate kollektiivide koondproovid ja ettemängud;
- erialased koolitused (näit. ainelitute, EML, muusikakooli või Viljandi linna poolt korraldatavad koolitused; Laulu- ja Tantsupeo protsessis osalevate kollektiivide juhendatate seminarid)
- kooli kollektiivide osalemine üleriigilisel laulu- ja tantsupeol, Viljandimaa laulu- ja tantsupeol ning projektides, mis on võetud kollektiivi aasta tööplaani
- kooliaasta tööplaanis olevad kontserdid, aktused, eksamid ja arvestused
- esinemine Viljandi Linnavalitsuse poolt tellitud kultuurisündmustel ja maineüritustel
- esinemine Viljandi linna ja Viljandi valla üldhariduskoolide ja huvikoolide tähtsündmustel (näit. koolide avaaktused ja lõpuaktused, Eesti Vabariigi sünnipäevadega seotud kontserdid koolides);

**Lisatasu maksmisega kompenseeritakse** õpetajatele lisatöö alljärgnevates tegevustes või sündmustel osalemise eest, kui need toimuvad nädalavahetustel või riiklikel pühadel:

- kollektiivide proovilaagrid, mille eesmärk on repertuaari omandamine;
- Eesti Vabariigi aastapäevaga seotud avalikud kontsertprojektid, mille on tellinud Viljandi linnavalitsus, Viljandi vallavalitsus või presidendi kantselei;
- erinevad projektid, mille läbiviimiseks saab kool täiendavaid rahalisi vahendeid (näit. Suurjooks ümber Viljandi järve 1. mail; mitmed heategevusprojektid; asutuste-sponsorite poolt korraldatud heategevuskontserdid, mille rahaline tulu tuleb muusikakoolile; kommertsprojektid)
- kontserdid külaliskollektiividega Eestist või välismaalt; kooli kollektiivide või/ja õpilaste välisreisid;
- EMLS korraldatud poiste-solistide konkursi lõppkontserdid;
- EML korraldatud konkursside lõppkontserdid;

Tulenevalt muusikakooli töötajate (õpetajad, kontsertmeister, saatjad-instrumentalistid, tugipersonal) lepingujärgsest töökoormusest ja õpilaste/kollektiivide esinemisvõimaluste hulgast, vaadatakse iga tunniplaani välise esinemise korral üle konkreetse töötaja tööülesanded ja vajadusel lepitakse töötajaga kokku täiendava lisatasu maksmise osas.