

TÖÖTASUJUHEND LASTEAIAS KAJAKAS

1. ÜLDSÄTTED

1.1. Töötasujuhend on Lasteaias Kajakas (edaspidi lasteaed) töötajate töötasu määramise ja maksmise alusdokument, milles nähakse ette töötasumäärad, töötasu maksmise aeg ja viis ning muude lisatasude maksmise tingimused ja kord.

1.2. Töötasujuhendi koostamise korraldab direktor. Töötasujuhend kooskõlastatakse lasteaia hoolekoguga. Töötasujuhendi kinnitab direktor.

1.3. Töötasujuhendi välja töötamisel on lähtunud Töölepingu seadusest, kooskõlas 2.september 2017 jõustunud muudatusega ning Tallinna linnapea 07.märsi 2014 käskkirjast nr PO-1/51 „Tallinna linna ametiasutuste hallatavate asutuste töötajate töö tasustamise põhimõtted“ ja muudest asjakohastest õigusaktidest.

1.4. Lasteaia Kajakas töötajate töötasude määramisel lähtutakse Eesti Vabariigi õigusaktidest, Tallinna Linnavolikogu määrustest, Tallinna Haridusameti juhataja käskkirjadest ja lasteaia eelarves töötasudeks ette nähtud vahenditest.

2. TÖÖ TASUSTAMINE

2.1. Töötasu on töötajaga töölepingus kokkulepitud töötasumäär, mis hõlmab kõigi töölepingus ja ametijuhendis kokkulepitud ülesannete täitmist ning ajakulu.

2.2. Töötaja tööülesannetes lepivad direktor ja töötaja kokku töölepingus ning selle lisaks olevas ametijuhendis. Tööülesannete kirjeldus on piisavalt selge ja arusaadav, et töötaja teaks, milliste ülesannete täitmist temalt oodatakse. Kokkulepitavad tööülesanded mahuvad kokkulepitud tööaega.

2.3. Töötajatega töötasu kokku leppimisel arvestab direktor käesoleva juhendiga ametikohale kehtestatud töötasu, töötaja kõiki kokku lepitud tööülesandeid, töökoormust, pädevusi, töötulemusi, kogemusi ja kvalifikatsiooni ning pedagoogide puhul atesteerimisel omistatud ametijärku.

2.4. Vabariigi Valitsuse 22.augusti 2013 määruses nr 125 „Haridustöötajate tööaeg“ nimetatud ametikohtadel lepatakse töötasu kokku arvestades täistööaega 35 tundi nädalas, teistel töötajatel 40 tundi nädalas.

2.5. Täistööajaga õpetaja abide ning erialase kõrgharidusega õpetajate töötasu ei või olla madalam Tallinna Linnavolikogu 5.märtsi 2009 määrusest nr 6 „Tallinna Haridusameti hallatavate asutuste töötajate töötasustamise alused“ kehtestatud alammääradest.

2.6. Teiste täistööajaga töötajate töötasu ei või olla madalam Vabariigi Valitsuse 18.detsembri 2009 määrusega nr139 „Töötasu alammäärade kehtestamine“ (edaspidi Vabariigi Valitsuse määrus) kehtestatud töötasu alammäärast.

2.7. Töötasustamise põhimõtted:

2.7.1. Lasteaia Kajakas töötasustamise aluseks on: personali töötasumäärad Lasteaias Kajakas ja töökohtade koosseisunimestik.

2.7.2. Töötajate töötasumäär määratakse kindlaks töölepingu sõlmimisel poolte kokkuleppel.

2.7.3. Pedagoogide töötasu määramise aluseks on Tallinna Linnavolikogu poolt kehtestatud pedagoogide töötasu alammäär.

2.7.4. Abipersonali töötasu määramise aluseks on Tallinna Linnavolikogu poolt kehtestatud õpetaja abide töötasu alammäär

2.7.5. Teiste alade spetsialistide töötasud kehtestatakse lähtuvalt Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud kuutöötasu alammääradele.

2.7.6. Töötasumäärade muudetakse Vabariigi Valitsuse ja Tallinna Linna õigusaktide muutmisel, või poolte kokkuleppel arvestades lasteaia eelarvelisi ressursse.

3. MUUD TASUD

3.1. Töötajale võib määrata ja maksta asutuse eelarves ette nähtud töötasuvahendite piires

järgmisi lisatasusid:

3.1.1 lisatasu täiendavate tööülesande täitmise eest - töölepingus või ametijuhendis sätestama tööülesannete eest makstav tasu;

3.1.2 individuaalne lisatasu – tasu töötaja silmapaistvate teadmiste, kogemuste, oskuste või võimekuse eest;

3.1.2.1 individuaalse lisatasu summa lepitakse kokku enne tööde teostamist kirjaliku kokkuleppe kaudu direktori ja töötaja vahel;

3.1.2.2 kokkuleppes näidatakse, milliste tööülesannete täitmise ja millise perioodi eest täiendav tasu või hüvitamine vaba aja näol on määratud.

3.1.3 asendustasu – ajutiselt äraoleva töötaja asendamise või ajutiselt vaba ametikoha ülesannete täitmise eest makstav tasu, kui asendamine ei ole ette nähtud töölepingus või ametijuhendis;

3.1.3.1 asendus fikseeritakse töötaja poolt tema tööajagraafikus

3.1.3.2 asendustasu tasumine toimub asutuse eelarvelistest vahenditest vastavalt poolte vahelisele kokkuleppele alljärgnevalt:

1) tööandja hüvitab ületunnitöö vaba ajaga ületunnitöö ajaga võrdses ulatuses;

2) tööandja hüvitab ületunnitöö 1,5-kordse töötasuga;

3) eriolukorrast tingitult pikemaajalise asendamise vajaduse korral tööandja hüvitab ületunnitöö 1,0 koormuse ulatuses töötasuga ning asutuse töökorraldusest sõltuval võimalusel lisaks täiendavalt 0,5 koormuse ulatuses antava vaba ajaga.

3.1.3.3 Kokkulepete sõlmimisel lähtutakse asutuse eripärast ning lapse heaolust lähtuvast töökorraldusest sõltuvate võimalustega.

3.1.4.1. töötajate täiendav tasu koos kokku võib olla kuni 50% ametikohale määratud töötasumäärast;

3.1.4 preemia - töökohustuste silmapaistvalt hea täitmise või kauaaegse tööpanuse eest makstav ühekordne tasu;

3.1.5.1. määramine kooskõlastatakse Tallinna Haridusameti juhatajaga;

3.1.5.2. käskkirjas näidatakse põhjendus, mille eest tasu määratakse.

3.1.5 tulemustasu - perioodi tulemuste hindamise alusel püstitatud eesmärkide saavutamisel tehtud töö või märkimisväärse tulemuse või asutuse olulise projekti tulemusliku lõpetamise eest makstav tasu;

3.1.6.1. käskkirjas (v kokkuleppes) näidata maksmise põhjendus ja periood, mille eest tasu määratakse.

3.1.6 Preemia ja tulemustasu makstakse välja asjaomasele tööperioodile järgneval palgapäeval.

3.2 Toetus – tasu, mis ei ole seotud tööülesannete täitmisega, sh:

3.2.1. lapse sünnitoetus ühe lapse kohta kuni 55% Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud kuutasu alammäärast (edaspidi kuutasu alammäärast);

3.2.2. matusetoetus – vanema, abikaasa või lapse surma korral kuni 70% kuutasu alammäärast;

3.2.3. toetus õnnetuse, varguse või muudel erakorralistel juhtudel, kui töötaja vajab materiaalselt abi (töötaja avalduse alusel või vahetu juhi ettepanekul) kuni kuutasu alammäärast kahekordses ulatuses;

3.2.4. toetus töösuhte lõppemisel seoses töötaja surmaga - töötaja lähedasele avalduse alusel makstav toetus töötaja matusekulude osaliseks katmiseks (käskkirjas on näidatud toetust saava isiku nimi, isikukood, aadress ja pangakonto number) kuni kuutasu alammäärast kahekordses ulatuses.

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 tööl olnud aja eest. Töötasust arvestab tööandja maha seadusega ette nähtud maksud ja maksed.

4.2 Töötasu kantakse töötaja määratud pangakontole üks kord kuus lasteaia töökorralduse

reeglites määratud kuupäeval. Kui kokkulepitud töötasu väljamaksmise päev langeb puhkepäevale, tehakse ülekanne sellele eelneval tööpäeval. Pangakonto muutmisest tuleb töötajal kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis teavitada lasteaia direktorit.

4.3 Tallinna Haridusameti raamatupidamise osakonna poolt väljastatakse töötajale tema poolt esitatud e-posti aadressile teatis arvestatud töötasu, puhkusetasu ja neist tehtud kinnipidamiste, samuti tema eest arvestatud sotsiaalmaksu ning töötuskindlustusmaksu kohta. Töötajal on õigus saada selgitusi direktorilt.

4.4 Lasteaed võib töötaja poolt kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis esitatud nõusoleku korral töötasust kinni pidada lasteaia arvel tehtavate kulude kehtestatud limiiti ületava summa.

5 PUHKUSETASU ARVESTAMINE JA MAKSMINE

5.1 Puhkusetasu (va õppepuhkus ja lapsepuhkus) arvestatakse kas töötaja keskmise töötasu alusel või jätkatakse määratud/kokku lepitud töötasu maksmist, juhul kui see on töötaja jaoks soodsam.

5.2 Puhkusetasu makstakse töötajale proportsionaalselt puhatud ajaga puhkuse kasutamise kuule järgneva kuu töötasu väljamaksmise kuupäeval koos vastava arvestuskuu töötasuga.

5.4 Koolitusel osalemiseks antakse töötajale koolitusasutuse teatise alusel õppepuhkust kuni 30 kalendripäeva kalendriaasta jooksul.

5.4.1 õppepuhkuse kasutamisest teatab töötaja tööandjale kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis vähemalt neliteist kalendripäeva ette.

5.4.2 õppepuhkuse tasu arvutatakse Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud keskmise töötasu maksmise tingimuste ja korra alusel. Keskmise töötasu arvutamisel on aluseks õppepuhkuse alguse päevale eelnenud kuuel kalendrikuul töötaja teenitud töötasu.

5.4.3 riigi- ja kohaliku omavalitsuse eelarve ning struktuurifondi vahenditest rahastatakse üksnes koolitamiseks tegevusluba omava või majandustegevuse teatise esitanud täiendkoolitusasutuse läbiviidavat täiendkoolitust.

5.4.4 tööandja huvidest lähtuva koolituse puhul lähtutakse töölepingu seaduse §28 lg 2 p5 sätestatust. Õppepuhkust antakse ka välisriigi samaväärses õppeasutuses tasemeõppes või täienduskoolitusel osalemiseks.

5.5 Tasemekoolitusega ja tööalase koolitusega seotud õppepuhkuse ajal makstakse töötajale keskmist töötasu 20 kalendripäeva eest, ülejäänud 10 päeva on tasustamata puhkus.

5.5.1 Lisaks on õppeasutuse lõpetamisel on töötajal õigus võtta veel 15 päeva õppepuhkust riigis kehtiva alampalga määraga.

5.5.3 Sisseastumiseksami(te) ajaks on töötajal õigus võtta tasustamata puhkust

5.5.3 Õppepuhkusele või sisseastumise ajaks puhkusele jäämisest tuleb ette teatada vähemalt 14 kalendripäeva.

5.5.4 Tasemekoolituse lõpetamiseks antakse täiendavalt õppepuhkust 15 kalendripäeva, mille eest makstakse töötajale töölepingu seaduse § 29 lg 5 alusel kehtestatud töötasu alammäär.

5.6. Vanemapuhkuse (lapse- ja lapsehoolduspuhkuse) kasutamine toimub vastavalt Töölepingu seaduses fikseeritule, riigi sotsiaalkindlustusameti kaudu.

6 HÜVITISTE ARVUTAMINE JA KINNIPIDAMISED TÖÖSUHTE LÕPPEMISEL

6.1 . Haigushüvitise arvutamise aluseks on tööandjale esitatud töövõimetusleht. Haigushüvitis arvutatakse Vabariigi Valitsuse 11.juuni 2009 määrusega nr 91 „Keskmise töötasu maksmise tingimused ja kord“ alusel. Hüvitise arvutamisel võetakse aluseks esimesele haiguspäevale eelnenud kuuel kalendrikuul töötaja teenitud töötasu.

6.1.1 Töötaja peab tööandjat teavitama töövõimetuslehe lõpetamisest vastavalt omavahelisele kokkuleppele kas suuliselt või kirjalikult.

6.1.2 Tööandja edastab töövõimetuslehe andmed riigiportaali www.eesti.ee kaudu ja töövõimetusleht laekub isiku arvelduskontole paari tööpäeva jooksul pärast tööandja

andmete edastamist.

6.2 . Töösuhte lõppemisel kasutamata jäänud aegumata puhkuse hüvitise arvutamisel võetakse aluseks kalendripäevad päeva täpsusega, kasutades üldisi ümardusreegleid.

6.3 . Töösuhte lõppemisel välja töötamata puhkuse eest töötasust kinnipeetava tasu arvutamisel võetakse aluseks ette puhatud kalendripäevad päeva täpsusega, kasutades üldisi ümardusreegleid.

Personali töötasumäärade aluseks on

- Tallinna Haridusameti hallatavate asutuste töötajate töötasu alammäärad Tallinna Linnavalitsuse 30.01.2019 määrus nr 9
- Tallinna linna ametiasutuste hallatavate asutuste töötajate töö tasustamise põhimõtted Tallinna linnapea 7.03.2014 käskkiri nr PO-1/51

Töötasujuhendit on tutvustatud

Pedagoogilise koosoleku protokoll 30.08. 2022 nr 1-5/4
Hoolekogu kooskõlastuse protokoll 22.11.2022 nr 1-3/3