

Tallinna Linnamäe Lasteaia töötasujuhend

- 1.1 Käesolev töötasujuhend on töötatud välja lasteaia direktori poolt koostöös lasteaia hoolekoguga.
 - 1.2 Tallinna Linnamäe Lasteaia töötajate töötasustamine lähtub riigi ja Tallinna õigusaktidest, töötasustamise põhimõtted on tulemustele suunatud ning töötajate motiveerivad.
 - 1.3 Töötasujuhend kehtestab pedagoogide töötasumäärad lähtuvalt pedagoogide haridustasemest ja atesteerimisel omistatud ametijärgust.
 - 1.4 Töötasujuhend kehtestab halduspersonali, muude alade spetsialistide, tööliste ja abipersonali töötasumäärad.
 - 1.5 Töötajate töötasustamise põhimõtted on avalikud.
 - 1.6 Töötasu makstakse üks kord kuus töötaja pangaarvele iga kuu 5-ks kuupäevaks.
-
- 2.1 Tallinna Linnamäe Lasteaia töötasustamise aluseks on kinnitatud isikkoosseis ja juhendi lisas toodud töötasumäärad.
 - 2.2 Töötajate töötasumäär määratakse kindlaks töölepingu sõlmimisel poolte kokkuleppel.
 - 2.3 Koolieelse lasteasutuse õpetaja töötasu alammäär on 1 250 eurot kuus.
 - 2.4 Koolieelse lasteasutuse õpetaja abi töötasu alammäär on 665 eurot kuus.
 - 2.5 Muude alade spetsialistide, tööliste ja abitööliste töötasu aluseks on Vabariigi Valitsuse poolt kehtestatud töötasu alammäär.
 - 2.6 Õppealajuhataja, majandusjuhataja ja tehnilise personali töötasumäärade diferentseerimise aluseks on:
 - haridus ja kvalifikatsioon, koolitus
 - töö iseloom ja keerukus
 - vastutuse määr.
 - 2.7 Töötasumäärade muudetakse poolte kokkuleppel arvestades lasteaiale eraldatud töötasufondi, samuti töötasu alammäärade muutmise korral Vabariigi Valitsuse ja Tallinna Linnavolikogu poolt.
-
- 3.1 Lasteaia direktoril on õigus määrata aastaeelarves töötasudeks ettenähtud summa piires:
 - 3.1.1 lisatasu täiendavate tööülesannete täitmise eest – töölepingus või ametijuhendis sätestamata tööülesannete täitmise eest makstav tasu;
 - 3.1.2 individuaalne lisatasu – tasu töötaja silmapaistvate teadmiste, kogemuste, oskuste või võimekuse eest eht tasu nõutavast tulemuslikuma töö eest;
 - 3.1.3 asendustasu – ajutiselt äraoleva töötaja asendamise või ajutiselt vaba töökoha ülesannete täitmise eest makstav tasu, kui asendamise ei ole ettenähtud töölepingus või ametijuhendis;
 - 3.1.4 preemia – töökohustuste silmapaistvalt hea täitmise või kauaaegse tööpanuse eest makstav ühekordne tasu;

- 3.1.5 tulemustasu – perioodi tulemuste hindamise alusel püstitatud eesmärkide saavutamisel tehtud töö või märkimisväärse tulemuse või asutusele olulise projekti tulemusliku lõpetamise eest makstav tasu;
 - 3.1.6 toetus – tasu, mis ei ole seotud tööülesannete täitmisega, sh:
 - 3.1.6.1 lapse sünnitoetus ühe lapse kohta kuni 55% Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud kuutasu alammäärast (edaspidi *kuutasu alammäär*);
 - 3.1.6.2 matusetootus – vanema, abikaasa või lapse surma korral kuni 70% kuutasu alammäärast;
 - 3.1.6.3 toetus õnnetuse või varguse korral või muudel erakorralistel juhtudel, kui töötaja vajab materiaalselt abi (töötaja avalduse alusel või vahetu juhi ettepanekul) – kuni kuutasu alammäära kahekordses ulatuses;
 - 3.1.6.4 toetus töösuhte lõppemisel seoses töötaja surmaga – töötaja lähedasele avalduse alusel makstav toetus töötaja matusekulude katmiseks (näidates käskkirjas toetust saava isiku nime, isikukoodi, aadressi ja pangakonto numbri) kuni kuutasu alammäära kahekordses ulatuses.
 - 3.2 Punktides 3.1.1. – 3.1.5 loetletud tasude määramisel tuleb kirjalikus kokkuleppes või käskkirjas nimetada selle maksmise põhjendus ning periood, mille eest tasu määratakse. Nimetatud tasud kuuluvad töötasu hulka ja makstakse välja asutuse palgapäeval.
 - 3.3 Preemia ja tulemustasu makstakse välja asjaomasele tööperioodile järgneval palgapäeval.
 - 3.4 Tööandja hüvitab ületunnitöö vaba ajaga ületunnitöö ajaga võrdses ulatuses, kui ei ole kokku lepitud ületunnitöö hüvitamist rahas.
 - 3.5 Ületunnitöö hüvitamisel rahas maksab tööandja töötajale 1,5-kordset töötasu.
 - 3.6 Õppepuhkusel viibivale töötajale makstakse tasu vastavalt Täiskasvanute Koolituse seadusele või Töölepingu seadusele.
 - 3.7 Asutuse juhile preemia ja tulemustasu määramine kooskõlastada asutuse juhil valdkonna kureeriva linnavalitsuse liikmega.
 - 3.8 Asutuse töötajale preemia ja tulemustasu määramine kooskõlastada asutuse juhil eelnevalt haldusala ametiasutuse juhiga.
-
- 4.1 Töötasu maksmise aluseks on tööajaarvestuse tabel ja direktori käskkirjad.
 - 4.2 Puhkusetasu arvestamise aluseks on direktori poolt kinnitatud puhkuste ajakava.
 - 4.3 Töötajale ei maksta puhkusetootust.
 - 4.4 Puhkusetasu makstakse töötajale proportsionaalselt puhatud ajaga puhkuse kasutamise kuule järgneva kuu palgapäeval koos asjaomase arvestuskuu töötasuga. Kui töötaja soovib saada puhkusetasu hiljemalt eelviimasel tööpäeval enne puhkuse algust, esitab ta tööandjale vähemalt 14 kalendripäeva enne puhkuse algust sellekohase avalduse.
- 5.1 Tunnistada kehtetuks Tallinna Linnamäe Lasteaia direktori 12. märtsi 2014.a. käskkiri nr 1-10/7.

Valeria Erm
Direktor

Kooskõlastatud:
Sofia Krõlova
Hoolekogu esimees