

## **Tallinna Tähekese Lasteaia tootasujuhend**

### **1. Idsatted**

1.1 Tallinna Tähekese Lasteaia (edaspidi lasteaia) töötaja töötasu kokku leppimisel lähtutakse töölepingu seadusest, Tallinna Linnavolikogu 5. märts 2009. a. määrusest nr 6 „Tallinna Haridusameti hallatavate asutuste töötajate töötasustamise alused“, Tallinna linnapea 7. märtsi 2014.a. käskkirjast nr PO-1/51 „Tallinna linna ametiasutuste hallatavate asutuste töötajate töötasustamise põhimõtted“ muudest asjakohastest õigusaktidest ja lasteaia direktori kehtestatud nõuetest ning käesolevast juhendist.

1.2 Vabariigi Valitsuse 22.08.2013.a. määruses nr 125 „Haridustöötajate tööaeg“ nimetatud ametikohtadel lepitakse töötasu kokku arvestades täistööaega 35 tundi nädalas, teistel töötajatel 40 tundi nädalas.

1.3 Tootasujuhend lähtub asutuse eelarves töötajate töötasudeks ettenähtud vahenditest.

1.4 Töötasu maksmise aluseks on tööajaarvestuse tabel ja direktori käskkirjad.

### **2. Tootasu**

2.1 Töötaja töötasu määratakse kindlaks töölepingus poolte kokkuleppel.

2.2 Lasteaia mittepedagoogilise personali töötasustamisel võetakse aluseks Vabariigi Valitsuse

määrus töötasu alammäära kehtestamisest ja Tallinna Linnavolikogu määrus Tallinna Haridusameti hallatavate asutuste töötajate töötasustamise aluste kohta (*vt lisa 2*).

2.3 Direktori töötasu määrab Tallinna Linnavolikogu.

2.4 Õppealajuhataja töötasu on kuni 15 % madalam direktori töötasu alammäärast.

2.5 Õpetajale, kes omandas kõrghariduse põhitööaja kõrvalt, määratakse uus töötasu alates 1. septembris.

2.6 Õpetajale, kelle ametijärgu muutuse atesteerimise komisjon, makstakse kõrgemat töötasu alates otsusele järgnevast kuust.

2.7 Töölepingus kokkulepitud töötasu saab muuta vaid töötaja ja tööandja kirjalikul kokkuleppel.

### **3. Tootasu maksmise kord**

3.1 Töötasu makstakse üks kord kalendrikuus 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.

3.2 Palka makstakse üks kord kuus töötaja pangaarvele iga kuu 10.-ks kuupäevaks.

3.3 Töötajale väljastatakse tema poolt esitatud e-posti aadressile teatise arvestatud töötasu, puhkusetasu ja neist tehtud kinnipidamiste, samuti tema eest arvestatud sotsiaalmaksu ja töötuskindlustusmaksu kohta ning pankka ülekantav summa. Töötajal on õigus saada selgitusi direktorilt.

3.4 Tööandjal ei ole õigust ilma töötaja nõusolekuta või seadusest tuleneva aluseta avaldada andmeid töötajale arvutatud, makstud või maksmisele kuuluva töötasu kohta.

### **4. Muud tasud**

4.1 Töötajatele võib maksta täiendavat töötasu ja preemiat eelarves ettenähtud vahendite piires.

4.2 Täiendavat töötasu makstakse täiendavate tööülesannete täitmise eest (k.a ajutine asendamine) ja ületunnitöö eest. Ületunnitöö tegemiseks sõlmitakse kokkulepe.

4.3 Lisatasud täiendavate tööülesannete täitmise ja nõutavamast tulemuslikuma töö eest kokku ei või ületada 50% ametikohale vastavast töötasumäärast.

4.4 Töötajale hüvitatakse ületunnitöö vaba ajaga ületunnitöö ajaga võrdses ulatuses, kui ei ole kokku lepitud ületunnitöö hüvitamine rahas. Ületunnitöö hüvitamisel rahas maksab tööandja töötajale 1,5 kordset töötasu.

4.5 Lasteaia direktoril on õigus määrata täiendavat töötasu nõutavamast tulemuslikuma töö eest ja preemiat:

- lasteaia ürituste eduka korraldamise eest
- konkurssidest osavõtu eest linnas, linnaosas
- aktiivse ja järjepideva osavõtu eest töörühma töös
- tervist edendava eluviisi propageerimine
- mentorluse eest
- 10, 15, 20, 25, 30, 35 jne. tööjuubeli puhul

4.6 Täiendava töötasu või preemia määramisel näidatakse, milliste tööülesannete täitmise eest on täiendav töötasu või preemia määratud.

4.7 Preemia maksmine kooskõlastatakse eelnevalt Tallinna Haridusameti juhatajaga.

4.8 Töötajale ei maksta puhkusetootust.

## **5. Toetused**

5.1. Tallinna Tähekese Lasteaia töötajatele võib direktori otsusel maksta eelarveliste vahendite

olemasolul ühekordseid toetusi ning need vormistatakse direktori käskkirjaga.

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

5.1.3 matusetoetus (vanemad, abikaasa, lapsed) kuni 70% Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud kuutasu alammäärast.

5.1.4 toetus õnnetuse, varguse puhul või muudel erakorralistel juhtudel, kui töötaja vajab materiaalselt abi (töötaja avalduse alusel) kuni Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud kuupalga alammäära kahekordse määra ulatuses, arvestades iga konkreetset juhtumit eraldi.

5.2 Kõikidele lasteaia töötajatele ühesuguste põhimõtete alusel makstavaid ühekordseid toetusi ja tulemustasu makstakse samadel alustel ka lasteaia direktorile ja see vormistatakse Haridusameti juhataja käskkirjaga.

## **6. Rakendussatted**

6.1 Käesolevat juhendit rakendatakse alates selle jõustumisest.

6.2 Käesoleva juhendi jõustumisel tunnistatakse kehtetuks Tallinna Tähekese Lasteaia direktori 06.01.2014 käskkirjaga nr 1-1 /1 kinnitatud töötasujuhend.

6.3 Töötasujuhendi kinnitab haridusametuse juht.

## **7. Koostamise alused**

7.1 Vabariigi Valitsuse 21.12.2017 määrus nr 189

7.2 Tallinna Linnavolikogu 24.08.2017 määrus number 14

7.3 Tallinna Linnavolikogu 25.08.2016 määrus number 22

7.4 Tallinna Linnavolikogu 26.11.2015 määrus number 24

7.5 Vabariigi Valitsuse 18.12.2015 määrus nr 139

7.6 Tallinna linna ametiasutuste hallavatte asutuste töötajate töö tasustamise põhimõtted  
07.03.2014 nr PO-1/51

7.7 Töötasu alammäära kehtestamine – Vabariigi Valitsuse 10.01.2013 määrus nr 6.

7.8 Täiskasvanute koolituse seadus § 8.

7.9 Puhkusetasu ja keskmise töötasu riigieelarvest hüvitamise kord vastu võetud 11.06.2009  
nr 92 - § 2 punkt