

KINNITATUD

Tallinna Tuule
Lasteaia direktori
19.03.2019
käskkirjaga nr

Tallinna Tuule Lasteaia töötasujuhend

Tallinna Tuule Lasteaia töötajate töötasu määramisel lähtutakse Eesti Vabariigi Töölepingu seadusest, Vabariigi Valitsuse poolt kehtestatud töötasu alammäärast, Tallinna linna 7. märtsi 2014 käskkirjast nr PO-1/51 "Tallinna linna ametiasutuste hallatavate asutuste töötajate töö tasustamise põhimõtted" ja Tallinna Linnavalitsuse 30.01.2019 määrusest „Tallinna Haridusameti hallatavate asutuste töötajate töötasu alammäärad“ ning Tallinna Tuule Lasteaia põhimäärusest.

Üldsätted ja mõisted

1. Töötasujuhend kehtestab Tallinna Tuule Lasteaia töötajate töötasustamise alused vastavalt Eesti Vabariigi kehtivatele õigusnormidele
2. Töötasujuhend sätestab Tallinna Tuule Lasteaia töölepingu alusel töötavate isikute töötasu, lisatasude ja toetuste määramise tingimused ning korra.
3. Töötasu on tasu tehtava töö eest, mis lepitakse kokku töötaja tööle asumise hetkel ning kinnitatakse töölepingus mõlema poole allkirjadega. Töötasu koosneb töötasumäärast ja õigusaktidega sätestatud juhtudel makstavatest lisatasudest.
4. Töötasumäär on töötaja töölepingus fikseeritud tasu, mis hõlmab kõigi töölepingus ja ametijuhendis kokkulepitud ülesannete täitmist ja ajakulu.
5. Lisatasu on summa, mida makstakse töötajale põhipalgale lisaks täiendavate tööülesannete täitmise või nõutavast tulemuslikuma töö eest.
6. Toetus on ühekordne rahaline hüvitis, mida võib maksta lapse sünni, lähedase kaotuse, õnnetuse või muul erakorralisel juhul töötaja avalduse või vahetu juhi ettepanekul.
7. Hüvitis on tasu, mida makstakse töötajatele töövõimetuse või hoolduslehe alusel vastavalt Ravikindlustusseadusele.
8. Töötasude, lisatasude ja hüvitiste väljamaksmise aluseks on tööajaarvestusetaabel ja direktori käskkirjad, mille tööandja edastab Tallinna Haridusameti raamatupidamisele läbi SAP süsteemi.
9. Töötasu väljamakse töötatud kuu eest teostatakse järgmise kuu 10. kuupäevaks töötaja töölepingus esitatud pangaarvele.
10. Kui töötasu väljamaksmise päev satub riigipühale või puhkepäevale, makstakse töötajale töötasu riigipühale või puhkepäevale eelnenud tööpäeval.

Töötasud

1. Pedagoogide töötasustamise aluseks võetakse Tallinna Linnavalitsuse 30.01.2019 määrus „Tallinna Haridusameti hallatavate asutuste töötajate töötasu alammäärad“
2. Pedagoogide töötasu suurus sõltub töötaja töökoormusest ja ametikohale esitatavatest kvalifikatsiooninõuetest.

3. Õpetaja assistendi töötasustamisel võetakse aluseks Vabariigi Valitsuse 13.12.2018 määrus nr 117 ja sellest lähtuvalt määratakse töötasudeks ettenähtud summa piires koosseisus ettenähtud töökohtadele vastavad töötasumäärad.
4. Õpetaja abide töötasustamise aluseks võetakse Tallinna Linnavalitsuse 30.01.2019 määrus „Tallinna Haridusameti hallatavate asutuste töötajate töötasu alammäärad“
5. Tööliste ja abipersonali töötasustamisel võetakse aluseks Vabariigi Valitsuse 13.12.2018 määrus nr 117 ja sellest lähtuvalt määratakse töötasudeks ettenähtud summa piires koosseisus ettenähtud töökohtadele vastavad töötasumäärad.
6. Majandusjuhataja töötasu suurus lepitakse kokku töötaja tööle asumise hetkel ning kinnitatakse töölepingus mõlema poole allkirjadega.
7. Õppealajuhataja töötasu suurus lepitakse kokku töötaja tööle asumise hetkel ning kinnitatakse töölepingus mõlema poole allkirjadega. Üldjuhul on see 85% direktori palgamäärast.
8. Tallinna Tuule Lasteaia direktori töötasumäära, lisatasud ja nende muudatused määrab Tallinna Haridusameti juhataja oma käskkirjaga.
9. Töötasude määramine ja muutmine toimub lasteaiale eraldatud töötasuks ettenähtud vahendite piires või seoses töötasu riikliku alammäära muutumisega.
10. Töötajate töötasu suurust muudetakse üksnes poolte kokkuleppel ning vormistatakse töölepingu muudatusena, kinnitades muutust mõlema poole allkirjadega.
11. Kokkulepitud töötasust arvestatakse maha töötaja maksukohustus ehk töötasust kinnipeetavad seaduslikult ettenähtud maksud ja maksed.

Puhkusetasu

1. Puhkusetasu arvutatakse puhkusetasu arvutamise kuule eelneva kuue kuu jooksul töötaja teenitud töötasu alusel. Selleks liidetakse kuue kuu töötasu ning kuue kuu kalendripäevade arv. Kalendripäevade hulka ei arvata neid päevi, mil töötaja mõjuval põhjusel ei töötanud, näiteks oli haige või puhkusel. Samuti ei arvata kalendripäevade hulka riigipühasid. Töötasu summa jagatakse kalendripäevade arvuga ja saadakse keskmine kalendripäevatasu, mis korrutatakse puhkuse kestuse kalendripäevade arvuga. Tulemuseks on puhkusetasu.
2. Puhkusetasu makstakse töötajale proportsionaalselt puhatud ajaga puhkuse kasutamise kuule järgneva kuu palgapäeval koos vastava arvestuskuu töötasuga.. Juhul kui töötaja soovib saada puhkusetasu hiljemalt eelviimasel tööpäeval enne puhkuse algust, esitab ta tööandjale vähemalt 14 kalendripäeva enne puhkuse algust sellekohase avalduse.

Lisatasud

1. Töötajale võib määrata ja maksta lasteaia eelarves ette nähtud töötasuvahendite piires järgmisi tasusid:
 - Lisatasu täiendavate tööülesannete täitmise eest – töölepingus või ametijuhendis sätestamata tööülesannete täitmise eest

- Individuaalne lisatasu – tasu töötaja silmapaistvate teadmiste, kogemuste, oskuste või võimekuse eest, nõutavast tulemuslikuma töö eest
 - Asendustasu – ajutiselt äraoleva töötaja asendamise või ajutiselt vaba töökoha ülesannete täitmise eest makstav tasu
 - Toetus (lapse sünnitoetus, lähedase matusetoetus, toetus erakorralise õnnetuse korral jms)
2. Lisatasude määramisel tuleb käskkirjas nimetada selle maksmise põhjendus, summa ning periood, mille eest tasu määratakse. Nimetatud tasud kuuluvad töötasu hulka ja makstakse välja lasteaia palgapäeval.
 3. Ületunnitöö või puuduva töötaja asendamine hüvitatakse kokkuleppel kas lisatasu maksmise või võrdses ulatuses vaba aja andmisega.
 4. Juhul, kui töötaja ja tööandja lepivad omavahel kokku ületunnitöö hüvitamise rahas, maksab tööandja töötajale ületunnitöö eest 1,5-kordset töötasu.
 5. Pideva ja ühekordse lisatasu määr kokku on kuni 50% töötaja kuupalga määrast.
 6. Lasteaia direktorile määrab lisatasu Tallinna Haridusamet
 7. Toetuste suuruse määrab lasteaia direktor iga töötaja puhul eraldi, võttes arvesse töötaja tööl olnud aega, töötasu määra ning töötulemusi.
 8. Toetusi ei maksta töötajatele, kellel on katseaeg või kehtivad kirjalikult fikseeritud kehvad töötulemused.

Hüvitised

1. Haigushüvitise maksmine toimub järgnevalt
 - Kolme esimese haiguspäeva eest hüvitist ei maksta
 - 4. päevast kuni 8. päevani maksab haigushüvitist tööandja töötaja keskmise töötasu alusel. Finantsteenistus arvutab haigushüvitise töötaja viimase kuue kuu keskmise palga põhjal, hüvitis on 70% töötaja keskmisest töötasust.
 - 9. päevast maksab haigushüvitist haigekassa töötaja päevatulu alusel. Arvestamise aluseks võetakse inimese haiguslehel märgitud töövabastuse alguspäevale eelnenud kalendriaastal arvestatud või makstud sotsiaalmaksu andmed, mis saadakse maksu- ja tolliametilt. Selle põhjal arvutatakse välja töötaja keskmine päevatulu. Haigushüvitist makstakse päevatulust 70% ulatuses. Hüvitiselt peetakse kinni tulumaks.
2. Hooldushüvitis on ajutise töövõimetuse hüvitis. Seda maksab haigekassa hoolduslehe alusel kindlustatud inimesele
 - alla 12-aastase lapse või alla 19-aastase puudega inimese põetamisel kuni 14 järjestikuse päeva eest;
 - alla 12-aastase lapse põetamise korral kuni 60 järjestikuse päeva eest, kui haigestumise põhjuseks on pahaloomuline kasvaja ja lapse ravi algab haiglas;
 - haige perekonnaliikme kodus põetamisel kuni seitsme järjestikuse päeva eest;
 - alla 3-aastase lapse või alla 16-aastase puudega lapse hooldamise korral, kui lapse hooldaja ise on haige või talle osutatakse sünnitusabi. Neil juhtudel saab hooldushüvitist kuni 10 järjestikuse päeva eest.

- Hooldushüvitis arvutatakse hüvitise saaja eelmise kalendriaasta sotsiaalmaksuga maksustatud tulu põhjal. Arvutatakse välja hüvitise saaja keskmine päevatulu ning hooldushüvitist makstakse päevatulust 80% ulatuses. Hüvitiselt peetakse kinni tulumaks. Hooldushüvitist makstakse elektroonilisele hoolduslehele märgitud töövabastuse esimesest päevast alates.

3. Õppepuhkuse kompensatsioon

- Töötajale antakse tema taotluse ning õppeasutuse teatise alusel tasemeõppes osalemiseks õppepuhkust kuni 30 kalendripäeva kalendriaasta jooksul.
- Tasemeõppes osalemiseks antud õppepuhkuse ajal makstakse töötajale keskmist kalendripäevapõhist õppepuhkusetasu 20 kalendripäeva eest.
- Tasemeõppe lõpetamiseks antakse täiendavalt õppepuhkust 15 kalendripäeva, mille eest makstakse töölepingu seaduse § 29 lõike 5 kohaselt kehtestatud töötasu alammäära alusel arvutatud õppepuhkusetasu.