

## TALLINNA NURMENUKU LASTEAED

### TÖÖTASUJUHEND

#### 1. Üldsätted

- 1.1. Töötasujuhendiga kehtestatakse Tallinna Nurmenuku Lasteaia (edaspidi lasteaed) töötajate töötasu, lisatasude, preemiate ning toetuste määramise ja maksmise tingimused.
- 1.2. Töötasujuhendi väljatöötamisel on lähtutud Tallinna Linnavalitsuse 05. juuni 2013 määrusega nr 75 kinnitatud „[Tallinna Nurmenuku Lasteaia põhimääruse](#)“ § 14 lg 4 punktist nr 7, „[Töölepinguseadusest](#)“, Vabariigi Valitsuse määrusest „[Töötasu alammäärade kehtestamine](#)“, Tallinna Linnavalitsuse 30.01.2019 määrusest nr 9 „[Tallinna Haridusameti hallatavate asutuste töötajate töötasu alammäärad](#)“, Tallinna linnapea 07.03.2014. a käskkirjast nr PO-1/51 „[Tallinna linna ametiasutuste hallatavate asutuste töötajate töö tasustamise põhimõtted](#)“.
- 1.3. Töötasujuhendi kinnitab lasteaia direktor.

#### 2. Töö tasustamine, töötasumäärad kuus

- 2.1. Töötasu on töölepingus kokkulepitud töötasumäär, mis hõlmab töölepingus ja ametijuhendis kokkulepitud ülesannete täitmist ja ajakulu. Töötaja töötasumäär määratakse kindlaks töölepingu sõlmimisel poolte kokkuleppel.
- 2.2. Töötaja tööülesanded on fikseeritud töölepingus ja ametijuhendis, kokkulepitud tööülesanded mahuvad kokkulepitud tööaja sisse.
- 2.3. Vabariigi Valitsuse 22.08.2013 määruses nr 125 „[Haridustöötajate tööaeg](#)“ § 1 lg 1 punktis 1 nimetatud ametikohtadel määratakse töötasu 35 töötunni (s.o. täistööaeg) eest nädalas, teistel töötajatel määratakse töötasu 40 töötunni (s.o. täistööaeg) eest nädalas.
- 2.4. Direktori töötasu alammäär kalendrikuus vastab [Tallinna Linnavalitsuse määrusega](#) kehtestatud töötasu alammäärale. Direktori töötasumäär kinnitab Tallinna Haridusameti juhataja oma käskkirjaga.
- 2.5. Õppealajuhataja (kõrgharidusega) töötasu alammäär kalendrikuus on 85% direktori töötasu alammäärast.
- 2.6. Direktori asetäitja majandusalal (kõrgharidusega) töötasu alammäär kalendrikuus on 70% direktori töötasu alammäärast.
- 2.7. Pedagoogide töötasu alammäär kalendrikuus vastab [Tallinna Linnavalitsuse määrusega](#) kehtestatud töötasu alammäärale.
- 2.8. Keskeriharidusega sekretär- asjaajaja töötasu alammäär on 75% pedagoogi töötasu alammäärast ning kõrgharidusega sekretär- asjaajaja töötasu alammäär on 85% pedagoogi töötasu alammäärast (rakendub alates 01.10.2020).
- 2.9. Tugispetsialistide (logopeed) töötasu alammäär kalendrikuus vastab [Tallinna Linnavalitsuse määrusega](#) kehtestatud töötasu alammäärale.

- 2.10. Õpetaja abi töötasu alammäär kalendrikuus vastab [Tallinna Linnavalitsuse määrusega](#) kehtestatud töötasu alammäärale.
- 2.11. Koristaja töötasu alammäär kalendrikuus vastab [Vabariigi Valitsuse määrusega](#) kehtestatud töötasu alammäärale.
- 2.12. Majahoidja töötasu alammäär kalendrikuus on 65% direktori asetäitja majandusalal töötasu alammäärast (rakendub alates 01.10.2020).

### 3. Täiendavate tasude, preemia ning toetuste maksmine

3.1. Töötajale võib määrata ja maksta asutuse eelarves ette nähtud töötasuvahendite piires täiendavat tasu: lisatasu, preemiat ja toetusi.

3.1.1. Töötajate täiendav tasu kokku kalendrikuus võib olla kuni 50% ametikohale määratud töötasumäärast.

#### 3.2. Lisatasu makstakse:

3.2.1. täiendavate tööülesannete täitmise eest (töölepingus või ametijuhendis sätestamata tööülesannete täitmise eest);

3.2.2. ajutiselt äraoleva töötaja asendamise või ajutiselt vaba töökoha ülesannete täitmise eest (asendustasu);

3.2.3. nõutavast tulemuslikuma töö eest (individuaalset lisatasu);

3.2.4. ületunnitöö eest;

3.2.5. öö ajal ja riigipühal töötamise eest.

3.2.6. Lisatasude määramisel lähtutakse alljärgnevatest sätetest:

3.2.6.1. Pedagoogi asendamisel pedagoogi poolt makstakse täiendavat tasu lähtuvalt asendaja töötasumäärast.

3.2.6.2. Pedagoogi asendamisel mittepedagoogi poolt makstakse täiendavat tasu, mille arvestamise aluseks võetakse 80% pedagoogi töötasu alammäärast (määratud 01.09.2020).

3.2.6.3. Teenindava personali asendamisel makstakse täiendavat tasu lähtudes asendatava ametikoha töötasumäärast.

3.2.6.4. Asendamisel oma tööaja piires makstakse töötajale täiendavat töötasu kuni 50% ametikohale määratud töötasumäärast.

3.2.6.5. Ületunnitöö hüvitatakse poolte kokkuleppel kas rahas, makstes töötajale 1,5- kordset töötasu või hüvitatakse vaba aja andmisega ületunnitöö ajaga võrdses ulatuses.

3.2.6.6. Logopeedidele makstakse üldrühmade laste teenindamise eest lisatasu täiendavate tööülesannete täitmise eest.

3.2.6.7. Töötajale, kes on kohustatud kohale tulema valvesignalisatsiooni või tuletõrjesignalisatsiooni häire korral, makstakse täiendavate tööülesannete täitmise eest täiendavat tasu 30,0 eurot kuus. Töötaja haiguse või puhkuse ajal makstakse täiendavat tasu proportsionaalselt tööl oldud päevadele.

3.3. **Preemiat makstakse:** töökohustuste silmapaistvalt hea täitmise või kauaaegse tööpanuse eest (ühikordne tasu). Preemiat makstakse rahaliste vahendite olemasolul lasteaias eelarves.

3.4. **Tulemustasu makstakse:** perioodi töötulemuste hindamise alusel märkimisväärselt heade töötulemuste eest või asutusele olulise projekti tulemusliku lõpetamise eest.

**3.5. Toetusi makstakse** töötaja avalduse alusel, toetused ei ole seotud tööülesannete täitmisega ning neid makstakse allpoolnimetatud juhtudel:

3.5.1. lapse sünnitoetust ühe lapse kohta kuni 55% Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud kuutasu alammäärast (edaspidi *kuutasu alammäär*);

3.5.2. matusetootust- vanema, abikaasa või lapse surma korral kuni 70% Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud kuutasu alammäärast (edaspidi *kuutasu alammäär*);

3.5.3. toetust õnnetuse või varguse korral või muudel erakorralistel juhtudel, kui töötaja vajab materiaalselt abi (töötaja avalduse alusel või vahetu juhi ettepanekul) kuni kahekordses ulatuses Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud kuutasu alammäärast;

3.5.4. toetust töösuhte lõppemisel seoses töötaja surmaga- töötaja lähedasele avalduse alusel matuse korraldamisega seonduvate kulude osaliseks katmiseks (näidates käskkirjas toetust saava isiku nime, isikukoodi, aadressi ja pangakonto numbri) kuni Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud kuutöötasu alammäär kahekordses ulatuses.

**3.6.** Lisatasu täiendavate tööülesannete täitmise, individuaalse lisatasu ja asendustasu maksmine fikseeritakse kirjaliku kokkuleppega, milles nimetatakse maksmise põhjus ning periood mille eest tasu määratakse. Nimetatud tasud makstakse välja asutuse palgapäeval.

**3.7.** Preemiade ja nõutavamast tulemuslikuma töö maksmise aluseks on direktori käskkiri, mis esitatakse lasteaia direktori poolt kooskõlastamiseks Tallinna Haridusameti juhatajale.

**3.8.** Toetuste maksmise kohta vormistab direktor käskkirja, mille aluseks on töötaja avaldus.

**3.9.** Direktorile määrab preemiaid, täiendavaid töötasusid ning toetusi Tallinna Haridusameti juhataja.

**3.10.** Preemia ning tulemustasu makstakse välja asjaomasele tööperioodile järgneval palgapäeval.

**3.11.** Töötajale ei maksta preemiat katseajal ning aasta jooksul peale distsiplinaar karistuse saamist või hoiatuse tegemist.

#### **4. Töötasu ja puhkusetasu maksmine**

**4.1. Töötasu** arvestusperioodiks on kalendrikuu. Töötasu arvestatakse ajavahemiku eest mil töötaja täitis talle määratud ülesandeid. Kui töötajal on kehtestatud täistööajast lühem tööaeg, siis arvestatakse töötasu proportsionaalselt töötatud aja eest. Töötasust arvestab tööandja maha seadusega ette nähtud maksud ja maksed.

**4.2.** Töötasu arvestamise aluseks on FIS-i veebiliideses täidetud ja direktori poolt kinnitatud tööajatabel.

**4.3.** Töötasu makstakse üks kord kuus lasteaia töökorralduse reeglites sätestatud kuupäeval. Kui töötasu maksmise päev on puhkepäev, makstakse töötasu sellele eelneval tööpäeval.

#### **5. Puhkusetasu**

**5.1.** Puhkusetasu (sh õppepuhkuse tasu) arvutatakse Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud keskmise töötasu maksmise tingimuste ja korra ning [Tallinna linna raamatupidamise sise-eeskirja](#) §-de 48 ja 491 alusel.

**5.2.** Tasemeõppes või täienduskoolitusasutuse pidaja läbiviidavas täienduskoolituses osalemiseks antakse töötajale koolitusasutuse teatise alusel õppepuhkust kuni 30 kalendripäeva kalendriaasta jooksul. Tasemeõppes ja tööalase enesetäiendamise eesmärgil täienduskoolituses osalemiseks antud õppepuhkuse ajal makstakse töötajale

keskmist kalendripäevapõhist õppepuhkusetasu 20 kalendripäeva eest [Töölepingu seaduse](#) § 29 lõike 8 alusel kehtestatud korras.

- 5.3. Tasemeõppe lõpetamiseks antakse täiendavalt õppepuhkust 15 kalendripäeva, mille eest makstakse [Töölepingu seaduse](#) § 29 lõike 5 kohaselt kehtestatud töötasu alammäära alusel arvatud õppepuhkusetasu.
- 5.4. 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.

## 6. Öötöö ja riigipühal tehtava töö hüvitamine.

- 6.1. Riigipühal tehtud töö eest makstakse kahekordset töötasu, või hüvitatakse tööl olnud aeg vaba aja andmisega tööl olnud aja ulatuses.
- 6.2. Kui tööaeg langeb ööajale (kell 22.00 kuni 6.00), maksab tööandja töö eest 1,25-kordset töötasu, kui ei ole lepitud kokku, et töötasu sisaldab tasu ööajal töötamise eest.

## 7. Hüvitiste arvutamine ja väljamaksed töösuhete lõppemisel.

- 7.1. Töövõimetushüvitise arvutamise algdokument on töövõimetusleht.
- 7.2. Hüvitis arvutatakse Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud keskmise töötasu maksmise tingimuste ja korra ning [Tallinna linna raamatupidamise sise-eeskirja](#) § 49 lõigete 1 ja 2 alusel.
- 7.3. Töölepingu lõppemisel kasutamata jäänud aegumata puhkuse hüvitis ning väljatöötamata puhkuse eest töötasust kinnipeetav tasu arvutatakse [Tallinna linna raamatupidamise sise-eeskirja](#) § 49 lõigete 3 ja 4 alusel.

## 8. Töötasu maksmise kord

- 8.1. Töötasu ja lisatasusid makstakse üks kord kuus vastavalt Tallinna Nurmenuku Lasteaia töökorraldusreeglites fikseeritud ajal töötaja poolt esitatud avalduses näidatud panga arvelduskontole.
- 8.2. E-posti aadressi ja pangakonto muutmise teavitab töötaja direktorit kirjalikult.

## 9. Rakendussätted

- 9.1. Käesolevat töötasujuhendit rakendatakse alates 01.09.2020.
- 9.2. Punktides 2.12 ja 2.2 sätestatud rakendatakse alates 01.10.2020.