

LASTEAED KELLUKE TÖÖTASUJUHEND

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Lähtudes Vabariigi Valitsuse seadustest ja õigusaktidest käesolev töötasujuhend kehtestab Lasteaed Kelluke töötajate töötasustamise alused .
- 1.2. Pedagoogide töötasustamisel arvestatakse pedagoogi vastavust kvalifikatsiooninõuetele, talle atesteerimisel omistatud ametijärku ning Vabariigi Valitsuse poolt kinnitatud ametijärkude töötasu alammäärasid.
- 1.3. Haridusasutuse halduspersonali (v.a. asutuse juhid), muude alade spetsialistide, kantseleitöötajate, tööliste ja abipersonali töötasustamise põhimõtted sätestatakse haridusasutuse töötasujuhendis lähtudes asutuse aastaelarves töötasudeks määratud summast Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud töötasu alammäärast.
- 1.4. Töötasujuhend sätestab puhkusetootuse ja täiendav tasude maksmise korra.
- 1.5. Töötasujuhendi muudatused ja täiendused tehakse vastavalt kõrgemalseisvate organite poolt vastu võetud seaduste,- määruste- ja korraldustele.

2.TÖÖTASUMÄÄRAD

- 2.1 Lasteaed Kelluke töötasustamise aluseks on kinnitatud isikkoosseis ja juhendi lisas toodud töötasumäärad.
- 2.2 Töötajate töötasumäär määratakse kindlaks töölepingu sõlmimisel poolte kokkuleppel.
- 2.3 Pedagoogide töötasustamine:
 - 2.3.1 Kõrgharidusega pedagoogide töötasu määramisel arvestatakse vastavust kvalifikatsiooninõuetele, talle atesteerimisel omistatud ametijärku ning Tallinna Linnavolikogu poolt kehtestatud pedagoogide töötasu alammäära.
 - 2.3.2 Keskeriharidusega ja kvalifikatsiooninõuetele vastava pedagoogi töötasu alammäär on kuni 15% madalam kõrgharidusega pedagoogi töötasu alammäärast.
 - 2.3.3 Pedagoogile, kes omandas tasemehariduse, toimub töötasu muutmine õppeasutuse lõpetamisele järgneva kalendrikuu 1. päevast.
 - 2.3.4 Pedagoogile, kes läbis atesteerimise ja kellele omistati atesteerimisel pedagoogi, vanempedagoogi või pedagoog-metoodiku ametijärk, toimub töötasu muutmine atesteerimisele järgneva kalendrikuu 1. päevast.
 - 2.3.5 Koolieelse lasteasutuse õpetaja abi töötasu alammäär on kehtestatud Tallinna Linnavolikogu määrusega.
- 2.4 Muude alade spetsialistide, tööliste ja abitööliste töötasude aluseks on Vabariigi Valitsuse poolt kehtestatud töötasu alammäär.

2.5 Töötasumäärade diferentseerimise aluseks on:

- haridus ja kvalifikatsioon, koolitus
- töö iseloom ja keerukus
- vastutuse määr.

2.6 Töötasumäärade muudetakse poolte kokkuleppel arvestades lasteaiade eraldatud töötasufondi, samuti töötasu alammäärade muutmise korral Vabariigi Valitsuse ja Tallinna Linnavolikogu poolt.

2.8 Lasteaede Kelluke personali töötasumäärad on välja toodud lisas nr 1.

3. TÄIENDAV TÖÖTASU

3.1 Lasteaia direktoril on õigus määrata aastaeelarves töötasudeks ettenähtud summa piires täiendava töötasu ületunnitöö ja täiendavate tööülesannete täitmise eest:

3.1.1. Täiendavate tööülesannete täitmise ja tasustamise aluseks on tööandja ja töötaja omavaheline kokkulepe.

3.1.2. Täiendavateks tööülesanneteks on töölepingus fikseerimata töökohustused ja -ülesanded.

3.1.3. Ületunnitöö eest hüvitatakse vaba ajaga võrdses ulatuses, kui ei ole kokku lepitud ületunnitöö hüvitamist rahas.

3.1.4. Ületunnitöö hüvitamisel rahas maksab tööandja töötajale 1,5-koefitsiendiga või antakse vaba päev poolte kokkuleppel

3.1.5. Muu tehnilise personali asendamisel tehnilise personali poolt oma töötaja piires, makstakse lisatasu 50% tema töötasumäärast

3.1.6. Täiendav töötasu ajutise asendamise eest makstakse 50% töötaja töötasumäärast Täiendava töötasu või preemia määramisel näidatakse, milliste tööülesannete täitmise eest on täiendav töötasu või preemia määratud

3.2 Õppepuhkusel viibivale töötajale makstakse tasu vastavalt Täiskasvanute Koolituse seadusele.

3.3 Lasteaia direktorile määrab Täiendava töötasu nõutavast täiendavate tööülesannete täitmise eest Tallinna Haridusameti juhataja ning informeerib sellest

4. TOETUSED, PREEMIAID

4.1. Eelarveliste vahendite olemasolul makstakse töötajatele alljärgnevat ühekordset toetust ja preemiaid:

4.1.1 Preemia individuaalse tööalase edukuse eest (osalemine tööühmades, komisjonides, ülelinnalistel üritustel, jne) - hoolekogu või pedagoogilise nõukogu ettepanekul kuni ühe kuu põhitöötasu ulatuses

4.1.2 Lapse sünnitoetus (ühe lapse kohta) – kuni 160 eurot;

4.1.3 Matusetoetus (vanemad, abikaasa, lapsed) – kuni 200 eurot;

4.1.4 Preemia magistri- ja doktorikraadi kaitsmise eest

4.1.5 Preemia juubeli puhul (alates 50-ndast sünnipäevast)

4.1.6 toetus õnnetuse, varguse puhul või muudel erakorralistel juhtudel, kui töötaja vajab materiaalselt abi (töötaja avalduse alusel või vahetu ülemuse ettepanekul) – kuni Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud töötasu alammäärade kahekordse määra ulatuses, arvestades iga konkreetset juhtumit eraldi.

4.1.7 töötajale preemia, nõutavast tulemuslikuma töö eest täiendava töötasu määramine ja punktis 4.1.6 nimetatud toetus kooskõlastatakse eelnevalt Tallinna Haridusameti juhatajaga.

4.2. Asutuse juhile täiendava töötasu (va põhikooli ja gümnaasiumi direktorid), preemia ja punktis 4.1.6 nimetatud toetuse maksmine kooskõlastatakse eelnevalt hariduse valdkonda kureeriva linnavalitsuse liikmega.

4.2.1 Preemiat nõutavast tulemuslikuma töö eest asutuse juhile makstakse haridusasutuse kuraatori ettepanekul kokku kuni ühe kuu töötasu ulatuses;

4.2.2 Preemia või toetuse maksmine asutuste juhtidele vormistatakse haridusameti juhataja käskkirjaga.

5. TÖÖTASU, TÄIENDAVA TÖÖTASUDE, TOETUSTE MAKSMISE KORD

5.2 Töötasu makstakse üks kord kuus töötaja pangaarvele iga kuu 6-ks kuupäevaks.

5.3 Kui töötasupäev satub riigipühale või puhkepäevale, loetakse töötasupäev saabusuks riigipühale või puhkepäevale eelneval tööpäeval

5.4 Töötasu maksmise aluseks on tööajaarvestuse tabel ja direktori käskkirjad.

5.5 Puhkusetasu arvestamise aluseks on direktori poolt kinnitatud puhkuste ajakava ning puhkusetasu kantakse töötaja pangaarvele proportsionaalselt puhatud ajaga puhkuse kasutamise kuule järgneva kuu palgapäeval. Juhul kui töötaja soovib saada puhkuse tasu hiljemalt eelviimasel tööpäeval enne puhkuse algust, esitab ta tööandjale vähemalt 14 kalendripäeva enne puhkuse algust sellekohase avalduse.

5.6 Täiendava töötasude, toetuste, preemiate maksmise aluseks on tööandja ja töötaja omavaheline kokkuleppe või direktori käskkiri.

Kooskõlastatud:

Hoolekoguga (protokoll nr 2, 20.03.2014)