

TALLINNA MÄNNIKÄBI LASTEAED

Kooskõlastatud hoolekogu
28.09.2017 otsusega nr.2

KINNITAN
Aino Kallavus
lasteaia direktor
04.10.2017 käskkirjaga nr 3-2/16

TÖÖTASUJUHEND

SISUKORD

1. Üldsätted
2. Töötasu määramine
3. Pedagoogilise personali töötasu
4. Mittepedagoogilise personali töötasu
5. Töötasu ja puhkusetasu arvestamine ning maksmine
6. Täiendavad tasud, preemiad ja toetused
7. Õppepuhkusetasud, töölahetuse kulude hüvitamine
8. Pedagoogilise personali palgamäärad Tallinna Männikäbi Lasteaias
9. Mittepedagoogilise personali palgamäärad Tallinna Männikäbi Lasteaias

1. Üldsätted

- 1.1. Käesolev töötasujuhend sätestab Tallinna Männikäbi Lasteaias töölepingu alusel töötavatele töötajatele töötasumäärad ja töötasustamise alused.
- 1.2. Töötajate töötasustamise põhimõtted on ühtsed ning lähtuvad riigi ja Tallinna õigusaktidest ning toetavad lasteaiale pandud ülesannete edukat elluviimist ja on avalikud.
- 1.3. Eelarvelise töötasufondi kasutamist, töötasude ja täiendavate tasude vastavust käesolevale juhendile ja kehtivale seadusandlusele, töötasu arvestuse õigsust ja tähtajalist väljamaksmist kontrollib ja selle täitmise eest vastutab direktor.

2. Töötasu määramine

- 2.1. Tööandja kehtestab töötasumäärad kuus vastavalt tööde erinevusele ja töötingimustele, lähtudes Vabariigi Valitsuse poolt kehtestatud töötasu alammääradest ja Tallinna Linnavolikogu poolt kehtestatud pedagoogide töötasu alamääradest.
- 2.2. Töötaja töötasutingimustes lepitakse kokku töölepingu sõlmimisel. Töötasu määramisel lähtutakse töötaja ametikohale, nõutavale kvalifikatsioonile ja pedagoogidele omistatud ametijärkudele vastavast töötasumäärast ja lasteaias kehtestatud töötasu maksmise korrast.
- 2.3. Määratud ja töölepinguga kokkulepitud töötasud on konfidentsiaalsed. Tööandjal ei ole õigust ilma töötaja nõusolekuta või seadusest tuleneva aluseta avaldada andmeid töötajale arvutatud, makstud või maksmisele kuuluva töötasu ja töötasutingimuste kohta.
- 2.4. Kokkulepitud töötasutingimusi muudetakse:
 - 2.4.1. poolte kokkuleppel töölepingu tingimuste muutmiseks;
 - 2.4.2. Vabariigi Valitsuse poolt töötasu alammäära muutmise korral, kui lasteaias kehtestatud töötasumäär osutub madalamaks Vabariigi Valitsuse poolt kehtestatud.
 - 2.4.3. töötasu puudutavate seaduste ja määruste muutumisel, hiljemalt ühe kuu möödumisel õigusakti kehtima hakkamise päevast.
- 2.5. Töötasu määramise aluseks saavad olla ainult käesolevas juhendis sätestatud põhimõtted.

3. Pedagoogilise personali töötasu

- 3.1. Pedagoogide töö tasustamisel arvestatakse:
 - 3.1.1. pedagoogi vastavust kvalifikatsiooninõuetele;
 - 3.1.2. pedagoogile atesteerimisel omistatud ametijärku;
 - 3.1.3. pedagoogi poolt tehtava õppe- ja kasvatustöö mahtu, koormust ja kvaliteeti.

- 3.2. Pedagoogilise personali töötasustamisel lähtutakse **Tallinna Linnavolikogu 24.08.2017 määrusest nr 14** kehtestatud pedagoogide töötasu alammääradest kuus.
- 3.3. Kõrgharidusega 11-rühmalise lasteaia direktori töötasu alammäär kuus kehtestab Tallinna Linnavolikogu.
- 3.4. Kõrgharidusega õppealajuhataja töötasumäär kuus on 15 % madalam kõrgharidusega juhi töötasu alammäärast kuus.
- 3.5. Kõrgharidusega pedagoogide töötasu alammäär kuus, vastavalt atesteerimisel omistatud ametijärkudele, kehtestab Tallinna Linnavolikogu.
- 3.6. Kutsekesk- ja keskeriharidusega ja kvalifikatsiooninõuetele vastavate pedagoogide töötasu alammäär kuus, vastavalt atesteerimisel omistatud ametijärkudele, on võrdne Tallinna Linnavolikogu poolt kehtestatud kõrgharidusega pedagoogide töötasu alammäärast kuus.
- 3.7. Kvalifikatsiooninõuetele mittevastavate pedagoogide töötasu alammäär kuus (üheaastase tähtjalise lepinguga) on 15 % madalam kõrgharidusega noorempedagoogi töötasu alammäärast kuus.

4. Mittepedagoogilise personali töötasu

4.1. Mittepedagoogilise personali töötasu määramisel arvestatakse:

- 4.1.1. ametikoha olulisust lasteaia põhieesmärgi saavutamisel ja missiooni täitmisel, mis kajastuvad lasteaia arengukavas ja tulenevad haridusealasest seadusandlusest.
- 4.1.2. ametikohale nõutavat kvalifikatsiooni;
- 4.1.3. töö iseloomu ja keerukust, vastutuse määra;
- 4.1.4. töö mahtu, koormust ja kvaliteeti.

4.2. Mittepedagoogilise personali töötasustamisel lähtutakse **Vabariigi Valitsuse 28.novembri 2013 määrusega nr 166** kehtestatud töötasu alammäärast.

4.3. Õpetaja abide töötasustamisel lähtutakse **Tallinna Linnavolikogu 24.08.2017 määruses nr 14** kehtestatud koolieelse lasteasutuse õpetaja abi töötasu alammäärast kuus.

4.4. Kõrgharidusega direktori asetäitja majanduse alal töötasumäär kuus on 15 % madalam kõrgharidusega juhi töötasumäärast kuus ja keskeriharidusega direktori asetäitja majanduse alal töötasumäär kuus on 30 % madalam kõrgharidusega juhi töötasumäärast kuus.

5. Töötasu ja puhkusetasu arvestamine ning maksmine

5.1. Töötasu makstakse töötajale tema töölepingujärgsete töökohustuste täitmise eest. Täiendavat tasu makstakse täiendavate tööülesannete täitmise eest või nõutavast tulemuslikuma töö eest.

- 5.2. Kokkulepitud töötasust arvestatakse maha töötaja maksukohustus ehk töötasust kinnipeetavad seaduses ettenähtud maksud ja maksed.
- 5.3. Töötasu makstakse rahas. Töötasu ja muu tasu kantakse töötaja määratud pangakontole.
- 5.4. Kui palgapäev satub riigipühale või puhkepäevale, loetakse palgapäev saabunuks riigipühale või puhkepäevale eelneval tööpäeval.
- 5.5. Tööandja peab töövõimelisele ja töö tegemiseks valmis olevale töötajale maksma keskmist töötasu ka juhul, kui töötaja ei tee tööd seetõttu, et tööandja ei ole andnud tööd, ei ole teinud töö tegemiseks vajalikku toimingut või on muul viisil töö vastuvõtmisega viivitanud, välja arvatud juhul, kui töö andmata jätmise on põhjustanud töötaja süü.
- 5.6. Töötasu makstakse aja eest, kui töötaja täidab korraldust, mis ei ole seotud töölepingu, kollektiivlepingu ega seadusega, mis on kehtiv, kui see tuleneb hädavajadusest. Hädavajadust eeldatakse eelkõige vääramatu jõu tagajärjel tööandja varale või muule hüvele tekkida võiva kahju või kahju tekkimise ohu korral.
- 5.7. Töötasu makstakse aja eest, kui töötaja kasutab tööst keeldumise õigust, et esindada seaduses või kollektiivlepingus ettenähtud juhtudel töötajaid.
- 5.8. Tööandja peab maksma töötajale keskmist töötasu mõistliku aja eest (kuni 3 päeva), mil töötaja ei saa tööd teha tema isikust tuleneval, kuid mitte tahtlikult või raske hooletuse tõttu tekkinud põhjusel või kui töötajalt ei saa töö tegemist oodata muul tema isikust mittetuleneval põhjusel.
- 5.9. Tööandja nõue töötasu ja muude töösuhtest tulenevate rahaliste nõuete tagastamiseks aegub 12 kuu jooksul arvates ajast, mil töötaja on saanud töötasu või töötasu ettemakse.
- 5.10. Puhkusetasu makstakse hiljemalt eelviimasel tööpäeval enne puhkuse algust või töölepingus sõlmitud kokkuleppe alusel puhkuse kasutamisele järgneval palgapäeval.

6. Täiendavad tasud, preemiad ja toetused

- 6.1. Täiendav tasu on tasu, mida tööandja maksab töötajale töötajaga kokkulepitud täiendavate tööülesannete täitmise eest. Täiendava tasu määramisel täiendavate tööülesannete täitmise eest näidatakse kirjalikus kokkuleppes või direktori käskkirjas, milliste tööülesannete täitmise ja millise perioodi eest on täiendav tasu määratud. Täiendav tasu võib olla kuus kokku kuni 50 % ametikohale määratud töötasumäärast kuus.
- 6.2. Preemia on tasu, mida tööandja maksab töötajale nõutavast tulemuslikuma töö eest sisehindamise tulemusi arvestades, vastavalt Tallinna Männikäbi Lasteaia sisehindamise ja tunnustamise korrale. Preemia määramisel näidatakse direktori käskkirjas, milliste töötulemuste ja millise perioodi eest on preemia määratud.

- 6.3. Tööandja hüvitab ületunnitöö vaba ajaga ületunnitöö ajaga võrdses ulatuses, kui ei ole kokku lepitud ületunnitöö hüvitamist rahas. Ületunnitöö hüvitamisel rahas maksab tööandja töötajale 1,5-kordset töötasu.
- 6.4. 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.
- 6.5. Kui tööaeg langeb riigipühale, maksab tööandja töö eest 2-kordset töötasu.
- 6.6. Tööandja ja töötaja võivad kokku leppida ööajal või riigipühal tehtava töö hüvitamise täiendava vaba aja andmisega erinevalt käesoleva paragrahvi lõigetes 1 ja 2 sätestatust.
- 6.7. Kinnitatud töötasuvahendite piires võib maksta töötajatele preemiaid puhkuse, jõulude, õpetajate päeva, riigipühade või riiklike tähtpäevade puhul kuni poole kuu palgamäära ulatuses.
- 6.8. Töötaja taotluse alusel on direktoril õigus teha olulise kaaluga isiklike sündmuste (lapse sünd, lähedase isiku surm jms) või õnnetuste korral (vargus jms) ühekordseid toetusi kuni 64 euro ulatuses. (Tallinna Männikäbi Lasteaia hoolekogu 07.11.2002 otsus.)
- 6.9. Töötajale võib maksta täiendavaid tasusid kokku kuus kuni 50 % ametikohale määratud kuupalgamäärast.

7. Õppepuhkusetasud, töölähetuse kulude hüvitamine

- 7.1. Koolitusel osalemiseks antakse töötajale või avalikule teenistujale koolitusasutuse teatise alusel õppepuhkust kuni 30 kalendripäeva kalendriaasta jooksul.
- 7.2. Tasemekoolitusega ja tööalase koolitusega seotud õppepuhkuse ajal makstakse töötajale ja avalikule teenistujale keskmist töötasu 20 kalendripäeva eest.
- 7.3. Vabaharidusliku koolitusel osalemiseks antakse tasustamata õppepuhkust.
- 7.4. Tasemekoolituse lõpetamiseks antakse täiendavalt õppepuhkust 15 kalendripäeva, mille eest makstakse töötajale ja avalikule teenistujale töölepingu seaduse § 29 lõike 5 alusel kehtestatud töötasu alammäär.
- 7.5. Töölähetusse saadetud töötajale säilitatakse lähetuse ajaks töötasu.
- 7.6. Töölähetusse saadetule hüvitatakse:
 - 7.6.1. sõidukulud töökohast lähetuskohta ja tagasi;
 - 7.6.2. majutuskulud lähetuspaigas;
 - 7.6.3. muud lähetusülesande täitmisega seotud kulud ning
 - 7.6.4. makstakse päevaraha teeloleku ja lähetuskohas viibimise aja eest, arvestades Vabariigi Valitsuse poolt kindlaks määratud päevarahade alammäärasid ning maksmise tingimusi.

7.7. Lähetatul on õigus saada lähetuskulude katteks avansi lähetuskulude ligikaudses suurus. Avansi saamiseks tuleb esitada raamatupidamise üksusele/raamatupidajale avansi avaldus vähemalt 2 tööpäeva enne lähetuse algust. Avansi mittesaamise korral võib töötaja lähetusest keelduda.

7.8. Lähetuskulude õiendi ja kõik kulusid tõendavad dokumendid esitab lähetatu raamatupidamise üksusele/raamatupidajale, kes hüvitab lähetuskulud.

7.9. Tööandja maksab töötajale tööandjalt saada olevad tasud töölepingu lõppemise päeval.

8. Pedagoogilise personali töötasu määrad Tallinna Männikäbi Lasteaias alates 01.09.2017

8.1. Kaheteistkümnerühmalise koolieelse lasteasutuse direktori töötasu määr on **1705** eurot kuus.

8.2. Õppealajuhataja töötasu määr on **1450** eurot kuus.

8.3. Kõrgharidusega pedagoogide töötasumäärad kuus, vastavalt atesteerimisel omistatud ametijärkudele, on alates **01.09.2017** järgmised:

Kõrgharidusega	1,0 koormuse töötasu määr kuus
Noorempedagoogil	1050 eurot kuus
Pedagoogil	1050 eurot kuus
Vanempedagoogil	1208 eurot kuus
Pedagoog-metoodikul	1050 eurot kuus

8.4. Kutsekesk- või keskeriharidusega ja kvalifikatsiooninõuetele vastavate pedagoogide töötasumäärad kuus, vastavalt atesteerimisel omistatud ametijärkudele, on alates **01.09.2017** järgmised:

Kutsekesk- või keskeriharidusega	1,0 koormuse töötasu määr kuus
Noorempedagoogil	1050 eurot kuus
Pedagoogil	1050 eurot kuus

8.5. Kvalifikatsiooninõuetele mittevastavate pedagoogide töötasumäär (üheaastase tähtajalise lepinguga) on alates **01.09.2017** järgmine:

Kvalifikatsiooninõuetele mittevastaval pedagoogil	1,0 koormuse töötasu määr kuus 893 eurot kuus
---	---

9. Mittepedagoogilise personali palgamäärad Tallinna Männikäbi Lasteaias alates 01.09.2017

9.1. Kõrgharidusega direktori asetäitja majanduse alal töötasumäär on 15 % madalam kõrgharidusega juhi kuupalga määrast, so **1450** eurot kuus.

9.2. Keskeriharidusega direktori asetäitja majanduse alal töötasumäär on 30 % madalam kõrgharidusega juhi kuupalga määrast, so **1194** eurot kuus.

9.3. Mittepedagoogilise personali töötasumäärad on järgmised:

Ametikohad	1,0 koormuse töötasu määr kuus
Õpetaja abi	560 eurot kuus
Majahoidja-remondimees	700 eurot kuus