

## TALLINNA VINDI LASTEAIA TÖÖTASUJUHEND

### I Üldsätted

- 1.1. Käesolev töötasujuhend reguleerib Tallinna Vindi Lasteaia töötajate töötasustamist, täiendavate töötasude, toetuste ja preemiate maksmist.
- 1.2. Tallinna Vindi Lasteaia töötajatele töötasude määramisel lähtutakse:
  - 1.2.1. Töölepingu seadusest;
  - 1.2.2. Vabariigi Valitsuse poolt kehtestatud töötasu alammäärast;
  - 1.2.3. Tallinna Linnavolikogu 5. märtsi 2009 määrus nr 6 "Tallinna Haridusameti hallatavate asutuste töötajate töötasustamise alused"
  - 1.2.4. Tallinna linnapea 7. märtsi 2014 käskkiri nr PO-1/51 "Tallinna linna ametiasutuste hallatavate asutuste töötajate töö tasustamise põhimõtted" ja käesolevast töötasujuhendist.
- 1.3. Pedagoogide töötasu puhul lähtutakse VV 22.08.2013 määrusest nr 125 „Haridustöötajate tööaeg“. Pedagoogide töötasumäär määratakse 35 tunni eest nädalas, teistel töötajatel 40 tunni eest nädalas. Lisatasude ja preemiate maksmise alusel lähtutakse linnapea 7. märtsi 2014 käskkirja nr PO-1/51 punktist 3.4.
- 1.4. Haigushüvitis arvutatakse Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud keskmise töötasu maksmise tingimuste ja korra ning „Tallinna linna raamatupidamise sise-eeskiri“ § 49 lõigete 1 ja 2 alusel.
- 1.5. Korralise puhkuse alus „Haridus- ja teadustöötajate ametikohtade loetelu, kus antakse kuni 56 kalendripäeva põhipuhkust, ja puhkuse kestus ametikohtade kaupa“ Vastu võetud 25.06.2009 nr 112 § 1. Koolieelsete lasteasutuste haridustöötajate puhkus.
- 1.6. Õppepuhkusel viibivale Töötajale makstakse tasu vastavalt „Täiskasvanute Koolituse seadusele“ § 13. Õppepuhkuse taotlemine ja tasustamine alusel.
- 1.7. Muude tasude maksmisel lähtutakse linnapea kinnitatud tasustamise põhimõtetest.
- 1.8. Töötajate töötasustamine põhimõtted toetavad haridusasutusele pandud ülesannete efektiivset elluviimist ja on avalikud.

### Mõisted

- 1.9. Töötasu, on tasu, mida makstakse töötajale töö eest vastavalt töölepingule. Töötasu koosneb töötasumäärast ja seaduses ettenähtud juhtudel makstavatest lisatasudest ja preemiast.
- 1.10. Töötasumäär on töötaja töölepinguga fikseeritud tasu, mis hõlmab kõigi töölepingus ja ametijuhendis kokkulepitud ülesannete täitmist ja ajakulu.
- 1.11. Lisatasu on summa, mida makstakse töötajale põhipalgale lisaks täiendavate tööülesannete täitmise või nõutavast tulemuslikuma töö eest, samuti preemiana töödandja ühepoolse otsuse alusel.

## II Töötasustamise alused ja nende rakendamine

2.1. Tallinna Vindi Lasteaia töötasustamise aluseks on kinnitatud koosseisu nimekiri ja juhendi lisas toodud töötasu määrad.

2.2. Töötasu arvestusperiood on kalendrikuu. Töötasu arvestatakse ajavahemiku eest, mil töötaja täitis talle pandud ülesandeid. Kui töötajale on kehtestatud täistööajast lühem tööaeg, arvestatakse töötasu proportsionaalselt tööl olnud aja eest.

2.3. Töötajate töötasumäär määratakse kindlaks töölepingu sõlmimisel poolte kokkuleppel.

2.4. Tallinna Haridusameti raamatupidamise osakond väljastab töötajale tema poolt esitatud e-posti aadressile teatise arvestatud, puhkusetasu ja neist tehtud kinnipidamiste, samuti tema eest arvestatud sotsiaalmaksu ja töötuskindlustusmaksu kohta. Töötajal on õigus saada selgitusi direktorilt.

2.5. Töötaja tööülesannetes lepivad direktor ja töötaja kokku töölepingus ja selle lisaks olevas ametijuhendis. Tööülesannete kirjeldus on piisavalt selge ja arusaadav, et töötaja teaks, milliste ülesannete täitmist temalt oodatakse. Kokkulepitavad tööülesanded mahuvad kokkulepitud tööaega.

2.6. Direktor peab tagama töötajale töölepingus kokku lepitud töötingimused. Kokkulepitud töötingimusi sh töötasutingimusi võib muuta ainult töötaja ja direktori kokkuleppel töölepingus.

### 2.7. Pedagoogid

2.7.1. Töötasumäära kinnitamisel pedagoogidele arvestatakse töötaja haridustaset, vastavust kvalifikatsiooninõuetele (*Koolieelse lasteasutuse pedagoogide kvalifikatsiooninõuded (RT I, 03.09.2013, 4 - jõust. 06.09.2013* ja talle atesteerimisel omistatud ametijärku (*õpetaja kutse andjaks Eesti Õpetajate Liit*) ning Tallinna Linnavolikogu poolt kehtestatud pedagoogide töötasu alammäära.

2.7.2. Lasteaia direktoril on õigus eelarves töötasudeks ette nähtud vahendite piires määrata pedagoogidele kehtestatud töötasu alammäärast kõrgem töötasumäär kuus, näidates ära selle suurendamise põhjused.

2.7.3. Õppealajuhataja töötasumäär on kuni 15% madalam direktori töötasumäärast.

2.7.4. Õpetaja abi töötasumäära kuus kinnitamisel lähtutakse Tallinna Linnavolikogu määrusega kinnitatud munitsipaalharidusasutuste töötajate töötasustamise alustest.

2.7.5. Lasteaia halduspersonali, muude alade spetsialistide ja tööliste töötasud kehtestatakse lähtuvalt Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud Töötasu alammäärast ning vastavalt Tallinna Linnavolikogu poolt lasteaiale kinnitatud eelarves ettenähtud töötasuvahendite piires.

2.7.6. Tallinna Vindi Lasteaia direktori töötasumäära, lisatasud ja nende muudatused määrab Tallinna Haridusameti juhataja oma käskkirjaga.

2.7.7. Töötaja töötasu tingimused ja nende muudatused määratakse kindlaks töölepingu sõlmimisel, lähtudes töötaja kvalifikatsioonist, ametikohale kinnitatud töötasumäärast ning töötaja poolt täiendavalt täidetavatest tööülesannetest.

2.8. Kokkulepitud töötasustamise tingimusi muudetakse:

2.8.1. poolte kokkuleppel töötingimuste muutmisel;

2.8.2. töötasu korraldavate seaduste ja Vabariigi Valitsuse määruste muutmisel;

2.8.3. kokkulepitud töötasustamise tingimuste muutmisest on tööandja kohustatud töötajale ette teatama vähemalt üks kuu.

### **III Töötasu, puhkusetasu, täiendavate töötasude ja nõutavast tulemuslikuma töö tasustamise kord**

3.1. Töötasu makstakse üks kord kuus töötaja pangaarvele iga kuu 10-ks kuupäevaks. 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. Töötasu maksmise aluseks on tööajaarvestuse tabel ja direktori käskkirjad.

3.3. Puhkusetasu arvestamise aluseks on direktori poolt kinnitatud puhkuste ajakava.

Töötajale puhkusetasu maksmine toimub proportsionaalselt puhatud ajaga puhkuse kasutamise kuule järgneva kuu palgapäeval. Juhul kui töötaja soovib saada puhkusetasu hiljemalt eelviimasel tööpäeval enne puhkuse algust, esitab ta tööandjale vähemalt 14 kalendripäeva enne puhkuse algust sellekohase avalduse ning puhkusetasu kantakse töötaja pangaarvele hiljemalt eelviimasel tööpäeval enne puhkuse algust.

3.4 Töötajatele ei maksta puhkusetootust.

3.5. Tasustamata puhkust antakse poolte kokkuleppel. Kui töötaja on kalendriaasta jooksul tasustamata puhkusel olnud üle 30 kalendripäeva, siis ei arvestata üle 30 päevast aega põhipuhkuse andmise õiguse aluseks oleva aja hulka.

3.6. Täiendavate töötasude maksmise aluseks on direktori käskkiri. Asutuse juh esitab töötajate nõutavast tulemuslikuma töö eest ja täiendava töötasu määramise käskkirjad kooskõlastamiseks Tallinna Haridusameti juhatajale.

3.6.1. Nõutavast tulemuslikuma töö eest täiendava töötasu määramise aluseks on:

-töötaja eesmärkide-, teadmiste -ja oskuste ning töötulemuste (k.a. koostöö) fikseerimine. Tööalane hindamine toimub arengu- ja/või tulemusvestluse alusel;

-nõutavast tulemuslikuma töö eest täiendava töötasu määramise aluseks on töötaja hindamistulemused. Tulemuslikuma töö eest makstakse kokku kuus kuni 50% ametikohale määratud töötasu määrast kuus.

3.6.2. Täiendavateks tööülesanneteks on ametijuhendis fikseerimata töökohustused ja ülesanded:

-Pidevat täiendavat tasu täiendavate tööülesannete eest makstakse kokku kuus kuni 50% ametikohale määratud töötasumäärast kuus.

-Täiendava tasu määramisel täiendavate tööülesannete täitmise eest näidatakse kirjalikus kokkuleppes või käskkirjas, milliste tööülesannete täitmise ja millise perioodi eest on täiendav tasu määratud.

-Asendustasu maksmise aluseks on pedagoogidel tarifitseeritud töötasu ning teenindaval personalil töötasu alammäär.

3.6.3. Ületunnitöö eest makstakse täiendavat töötasu või hüvitatakse vaba ajaga ületunnitöö ajaga võrdses ulatuses vastavalt poolte kokkuleppele. Ületunnitöö iga tunni eest makstakse täiendavat töötasu 50% töötaja tunnipalga määrast.

3.7. Õppepuhkusel viibivale töötajale makstakse tasu vastavalt Täiskasvanute koolituse seadusele.

3.7.1. Koolitusel osalemiseks antakse töötajale koolitusasutuse teatise alusel õppepuhkust kuni 30 kalendripäeva kalendriaasta jooksul.

3.7.2. Tasemekoolitusega ja tööalase koolitusega seotud õppepuhkuse ajal makstakse töötajale keskmist töötasu 20 kalendripäeva eest, ülejäänud 10 päeva on tasustamata puhkus.

3.7.3. Tasemekoolituse lõpetamiseks antakse täiendavalt õppepuhkust 15 kalendripäeva, mille eest makstakse töötajale töölepingu seaduse § 29 lõike 5 alusel kehtestatud töötasu alammäär.

3.7.4. Punktis 3.7.2. toodud õppepuhkuse tasu arvutatakse Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud keskmise töötasu maksmise tingimuste ja korra alusel. Keskmise töötasu arvutamisel on aluseks õppepuhkuse alguse päevale eelnenud kuuel kalendrikuul töötaja teenitud töötasu.

3.8. Töötajatele ei maksta täiendavaid tasusid katseajal.

#### **IV Toetused ja preemiad**

4.1. Eelarveliste vahendite olemasolul makstakse töötajatele alljärgnevat ühekordset toetusi ja preemiad.

4.2. Toetus – tasu, mis ei ole seotud tööülesannete täitmisega, maksmine eelarvevahendite olemasolul toimub alljärgnevalt:

4.2.1. lapse sünnitoetus (*ühe lapse kohta*) kuni 55% Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud töötasu alammäärast (edaspidi töötasu alammäär).;

4.2.2. matusetoetus (*vanemad, abikaasa, lapsed*) – kuni 70% töötasu alammäärast;

4.2.3. toetust õnnetuse, varguse puhul või muudel erakorralistel juhtudel, kui töötaja vajab materiaalselt abi (*töötaja avalduse alusel või vahetu ülemuse ettepanekul*) kuni töötasu alammäära kahekordses ulatuses;

4.2.4. toetus töösuhte lõppemisel seoses töötaja surmaga – töötaja lähedastele avalduse alusel makstav toetus töötaja matusedulude osaliseks katmiseks (näidates käskkirjas toetust saava isiku nime, isikukoodi, aadressi ja pangakonto numbri) kuni töötasu alammäära kahekordses ulatuses.

4.3. Töötajale preemia, nõutavast tulemuslikuma töö eest täiendava töötasu määramine ja punktis 4.2.3 nimetatud toetus kooskõlastatakse eelnevalt Tallinna Haridusameti juhatajaga.

4.4. Hoiatuste kehtimise ajal töötajale toetusi ja preemiaid ei maksta.

4.5. Toetust ja preemiat ei maksta katseajal olevatele töötajatele.

4.6. Preemia ja tulemustasu makstakse välja asjaomasele tööperioodile järgneval töötasu maksmise päeval.

4.7. Tallinna Vindi Lasteaia töötajatele võib direktori otsusel töötasuks ettenähtud eelarveliste vahendite olemasolul maksta ühekordseid preemiaid:

4.7.1. töökohustuste silmapaistvalt hea täitmise või kauaaegse tööpanuse eest;

4.7.2. individuaalse tööalase edukuse eest ajavahemiku ja tehtud töö iseloomu ära näitamiseга;

4.7.3. silmapaistvalt heade tööalaste saavutuste eest õppeaasta jooksul.

4.8. Ühekordsed lisatasud, toetused ja preemiad vormistatakse direktori käskkirjaga.

#### **V Hüvitiste arvutamine ja kinnipidamised töösuhte lõppemisel**

5.1. Haigushüvitis arvutatakse Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud keskmise töötasu maksmise tingimuste ja korra ning Tallinna linna raamatupidamise sise-eeskirja § 49 lõigete 1 ja 2 alusel.

5.2. 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.