

Kinnitatud
Tallinna Muhu Lasteaia
direktori käskkirjaga
nr 1-8/3, 02.02.2016

Kooskõlastatud
Veronika Kardaš
hoolekogu esimees
02.02.2016

TALLINNA MUHU LASTEAIA TÖÖTASUJUHEND

1. Üldsätted

- 1.1 Tallinna Muhu Lasteaia (edaspidi lasteaed) töötasustamise alusdokument on direktori kehtestatud töötasujuhend, mis sisaldab töötasustamise põhimõtteid, sh töötasu maksmise korda.
- 1.2 Lasteaia töötasujuhend koostamist direktor.
- 1.3 Lasteaia töötasujuhend on avalikult kättesaadav veebilehel. Direktor rakendab töötasujuhend õiglaselt, läbipaistvalt ning põhjendades oma töötasustamise korraldust puudutavaid otsuseid.
- 1.4 Töötajate töötasu kokku leppimisel lähtutakse Töölepingu seadusest, Tallinna Linnavolikogu 05.03.2009.a määruse nr 6 "Tallinna Haridusameti hallatavate asutuste töötajate töötasustamise alused" muutmisest (vastu võetud 26.11.2015 nr 24), Tallinna linnapea 07.03.2014.a käskkirjast nr PO-1/51 "Tallinna linna ametiasutuste hallatavate asutuste töötajate töö tasustamise põhimõtteid", muudest asjakohastest õigusaktidest ja lasteaia direktori kehtestatud nõuetest ning käesolevast juhendist.
- 1.5 Töötajate töötasu kokku leppimisel arvestatakse eelarvevahendite võimalustega.

2. Töötasu maksmine

- 2.1 Töötasu arvestusperiood on kalendrikuu. Töötasu arvestatakse ajavahemikul eest, mil töötaja täis talle pandud ülesandeid. Kui töötajale on kehtestatud täistööajast lühem tööaeg, arvestatakse töötasu proportsionaalselt tööl olnud aja eest.
- 2.2 Töötasu makstakse üks kord kalendrikuus lasteaia töökorralduse reeglites määratud kuupäeval.
Kui kokkulepitud töötasu väljamaksmise päev langeb puhkusepäevale, tehakse ülekanne sellele eelneval tööpäeval. Pangakonto muutmisest tuleb töötajal kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis teavitada lasteaia direktorit.
- 2.3 Lasteaed võib töötaja poolt kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis esitatud nõusoleku korral töötasust kinni pidada lasteaia arvel tehtavate kulude kehtestatud limiiti ületava summa.
- 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.

3. Töötaja töötasu

- 3.1 Töötasumäär on töötaja töölepinguga fikseeritud tasu, mis hõlmab kõigi töölepingus ja ametijuhendis kokkulepitud ülesannete täitmist ja ajakulu.
- 3.2 Töötasu on töötajale makstav tasu, mis koosneb töölepingus fikseeritud töötasumäärast ning punktides 4.1.- 4.4. loetletud võimalikest lisatasudest.
- 3.3 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.
- 3.4 Direktor peab tagama töötajale töölepingus kokku lepitud töötingimused. Kokkulepitud töötingimusi sh töötasutingimusi võib muuta ainult töötaja ja direktori kokkuleppel töölepingus.
- 3.5 Töötaja töötasu lepitakse töötaja ja direktori vahel kokku töölepingus. Töötajatega töötasu kokku leppimisel arvestab direktor käesoleva juhendiga ametikohale kehtestatud töötasu vahemikku, töötaja kõiki kokku lepitud tööülesandeid, töökoormust, pädevusi, töötulemusi, kogemusi ja kvalifikatsiooni ning pedagoogide puhul atesteerimisel omistatud ametijärku.
- 3.6 Direktor ja töötaja võivad alustada läbirääkimisi töötingimuste muutmiseks, kui kokkulepitud tööülesanded muutuvad varasemaga võrreldes keerukamaks või töötaja töötulemused ja kvalifikatsioon on tõusnud.
- 3.7 Vabariigi Valitsuse 22.08.2013.a. määruses nr 125 „Haridustöötajate tööaeg“ nimetatud ametikohtadel lepitakse töötasu kokku arvestades täistööaega 35 tundi nädalas, teisel töötajatel 40 tundi nädalas.
- 3.8 Täistööajaga õpetaja abide ning kõrgharidusega õpetajate töötasu ei või olla madalam Tallinna Linnavolikogu 05.03.2009.a. määrusest nr 6 „Tallinna Haridusameti hallatavate asutuste töötajate töötasustamise alused“ kehtestatud alammääradest. Õpetajatele, kellel ei ole kõrgemat haridust, makstakse kuni 15% madalamat töötasu kõrgema haridusega pedagoogi ja noorempedagoogi töötasu alammäärast.
- 3.9 Teiste täistööajaga töötajate töötasu ei või olla madalam Vabariigi Valitsuse määrusega 18.12.2015 nr 139 „Töötasu alammäära kehtestamine“ kehtestatud töötasu alammäärast.

4. Muud tasud

- 4.1 Lisatasu täiendava tööülesande täitmise eest makstakse töötajale tööülesande täitmise eest, mis ei ole määratletud tema töölepingus ja ametijuhendis. Täiendavate tööülesannete täitmises ja lisatasu suuruses lepivad lasteaiad direktor ja töötaja kokku enne teostamise algust. Kirjalikus kokkuleppes näidatakse, milliste tööülesannete täitmise ja millise perioodi eest on täiendav tasu määratud. Lisatasu täiendavate tööülesannete eest määrab lasteaiad direktor kokkuleppel töötajaga ühekordse või tähtaegse lisatasuna. Täiendav tasu kuus on kuni 50% töötaja töötasumäärast.
- 4.2 Töötajale hüvitatakse ületunnitöö vaba ajaga võrdses ulatuses, kui ei ole kokku lepitud ületunnitöö hüvitamine rahas.
- 4.3 Öötöö ja riigipühal tehtav töö hüvitatakse tööandja ja töötaja kokkuleppel vaba aja andmisega, kokkuleppe mittedaavutamisel maksab tööandja öötööl ja riigipühal tehtava töö eest töötasu seaduses ettenähtud ulatuses.
- 4.4 Preemiat võib maksta tunnustusena töötajale väljapaistvate tööalaste saavutuste eest, lasteaiad esindamise eest konverentsidel, tööalaste artiklite avaldamise eest meedias või projektide koostamise ning erakordse panuse eest ühekordses projektis, lähtudes lasteaiad eelarvelistest võimalustest, kooskõlas lasteaiad kehtestatud töötajate tunnustamise tavaga.

Preemia suuruse otsustab lasteaia direktor igal korral eraldi. Preemia maksmine kooskõlastatakse Tallinna Haridusameti juhatajaga.

5. Toetused

- 5.1 Toetusi makstakse lasteaia eelarvevahendite olemasolul erakorralisteks sündmusteks ettenähtud vahenditest.
- 5.2 Sünnitoetus ühe lapse kohta (kuni 160 eurot)
- 5.3 Matusetoetus (vanemad, abikaasa, lapsed) – kuni 200 eurot.
- 5.4 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 alammäära kahekordse määra ulatuses, arvestades iga konkreetset juhtumit eraldi.
- 5.5 Kõiki lasteaia töötajatele ühesuguse põhimõtte alusel makstavaid ühekordseid toetusi ja preemiaid makstakse samadel alustel ka lasteaia direktorile ning see vormistatakse haridusameti juhataja käskkirjaga.

6. Puhkusetasu arvestamine ja maksmine

- 6.1 Puhkusetasu arvutatakse Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud keskmise töötasu maksmise tingimuste ja korra alusel.
- 6.2 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.
- 6.3 Koolitusel osalemiseks antakse töötajale koolitusasutuse teatise alusel õppepuhkust kuni 30 kalendripäeva kalendriaasta jooksul.
- 6.4 Tasemekoolitusega ja tööalase koolitusega seotud õppepuhkuse ajal makstakse töötajale keskmist töötasu 20 kalendripäeva eest, ülejäänud 10 päeva on tasustamata puhkus.
- 6.5 Tasemekoolituse lõpetamiseks antakse täiendavalt õppepuhkust 15 kalendripäeva, mille eest makstakse töötajale Töölepingu seaduse §29, lõike 5 alusel kehtestatud töötasu alammäär.
- 6.6 Õppepuhkuse tasu arvutatakse Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud keskmise töötasu maksmise tingimuste ja korra alusel. Keskmise töötasu arvutamisel on aluseks õppepuhkuse alguse päevale eelneval kuuel kalendrikuul töötaja poolt teenitud töötasu. Õppepuhkuse tasu arvutamise aluseks olevat kalendripäevade arvu vähendatakse rahvus- ja riigipühade võrra.

7. Hüvitiste arvutamine ja kinnipidamised töösuhte lõppemisel

- 7.1 Haigushüvitise arvutamine aluseks on töövõimetusleht. Töövõimetuslehe menetlus toimub elektroonselt registri kaudu. Haigushüvitis arvutatakse Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud keskmise töötasu maksmise tingimuste ja korra alusel. Hüvitise arvutamisel võetakse aluseks esimesele haiguspäevale eelnenud kuuel kalendrikuul töötaja teenitud töötasu.
- 7.2 Töölepingu lõppemisel kasutamata jäänud aegumata puhkuse hüvitise arvutamisel võetakse aluseks kalendripäevad kahe komakoha täpsusega.

7.3 Töölepingu lõppemisel väljatöötamata puhkuse eest töötasust kinnipeetava tasu arvutamisel võetakse aluseks ette puhatud kalendripäevad kahe komakoha täpsusega.

8. Töötasujuhendi muutmine

8.1 Töötasujuhendit muudetakse palka korraldavate seaduste ja valitsuse määruste muutumisel hiljemalt kahe kuu jooksul õigusakti kehtima hakkamise päevast.

8.2 Kokkulepitud palgatingimuste muutmisel seoses töö ümberkorraldamisega (töötasustamise aluste ja töörežiimi muutmisel), millest on töötajale ette teatatud vähemalt üks kuu.

9. Rakendussätted

9.1 Käesolevat töötasujuhendit rakendatakse alates 01.01.2016.