

Tallinna Laagna Lasteaed-Põhikooli töötasujuhend

1. ÜLDSÄTTED

1.1 Käesolev töötasujuhend sätestab Tallinna Laagna Lasteaed-Põhikooli (edaspidi lasteaed-põhikooli) töölepingu alusel töötavatele isikutele töötasu alammäära kuus, täiendavate tasude, toetuste ja preemiate maksmise korra.

1.2 Lasteaed-põhikooli töötajatele töötasu määramisel lähtutakse Töölepingu Seadusest, Vabariigi Valitsuse 28.11.2013 määrusest nr 166 „Töötasu alammäära kehtestamine“, Tallinna Linnavolikogu 05.03.2009 määrusest nr 6 „Tallinna Haridusameti hallatavate asutuste töötajate töötasustamise alused“ ning Tallinna linna 07.03.2014 käskkirjast nr PO-1/51 „Tallinna linna ametiasutuste hallatavate asutuste töötajate töö tasustamise põhimõtted“.

1.3 Pedagoogide põhitöötasu määratakse 35 tunni eest nädalas, teistel töötajatel 40 tunni eest nädalas.

1.4 pedagoogide üldtööaeg on 35 tundi nädalas, mis sisaldab õppekasvatustööd/kontaktunde lastega, tundide/tegeluste/ürituste ettevalmistamist, õppevahendite/materjalide koostamist ja korrastamist, enesetäiendamist, õpilaste ja vanemate nõustamist, õppekäikude/ürituste läbiviimist, koosolekutel/meeskonnatöodes/aineselektioonides osalemist, vajadusel teise töötaja asendamist.

1.5 Töötajate töötasustamise põhimõtted on ühtsed ning lähtuvad riigi ja Tallinna linna õigusaktidest ning toetavad lasteaed-põhikoolile pandud ülesannete efektiivset elluviimist. Töötajate töötasustamise põhimõtted on avalikud.

1.6 Töötaja töötasu koosneb põhitöötasust ja erandjuhtudel täiendavast töötasust. Põhitöötasu makstakse töötajale tema töölepingujärgsete töökohustuste täitmise eest. Täiendavat töötasu makstakse täiendavate tööülesannete täitmise eest või nõutavamast tulemuslikuma töö eest lähtuvalt Tallinna Laagna Lasteaed-Põhikooli tunnustus- ja motivatsioonisüsteemist (edaspidi motivatsioonisüsteemist).

1.7 Lasteaed-põhikooli direktor töötab välja haridusasutuse töötasu juhendi lähtudes asutuse eelarves töötasudeks ettenähtud vahenditest. Töötasujuhendi kinnitab direktor (alus Tallinna Laagna Lasteaed-Põhikooli põhimäärus).

2. TÖÖTASU MÄÄRAMINE

2.1 Töötaja töötasu tingimustes lepitakse kokku töölepingu sõlmimisel. Töötasu tingimuste määramisel lähtutakse Tallinna Linnavolikogu poolt kinnitatud töötasu alammäärast kuus, töötaja ametikohale ja kvalifikatsioonile vastavast töötasumäärast ja lasteaed-põhikoolis kehtestatud töötasujuhendist.

2.2 Kokkulepitud töötasu tingimusi muudetakse:

2.2.1 poolte kokkuleppel töölepingu tingimuste muutmisel;

2.2.2 töötasu reguleerivate seaduste, valitsuse määruste muutmisel, kohaldades neid õigusakti kehtima hakkamise päevast.

2.3 Töötasu määramise aluseks saavad olla ainult käesolevas juhendis sätestatud põhimõtted.

3. TÖÖTASU ALAMMÄÄRAD KUUS

3.1 Pedagoogide töötasu alammäär kuus kinnitab Tallinna Linnavolikogu, mille põhjal lasteaed-põhikool kinnitab ametijärkudest lähtuvalt igaks aastaks pedagoogide kindlad töötasu alammäärad kuus. Pedagoogide töötasud on välja toodud käesoleva juhendi lisas 1.

3.2 Põhitöötasu määramisel pedagoogidele arvestatakse töötaja haridustaset, atesteerimisel omistatud ametijärku ja vastavust kvalifikatsioonile. Kvalifikatsiooninõuetest ja haridustasemest lähtuvad töötasude protsentuaalsed erinevused on välja toodud töötasujuhendi lisas 1.

3.3 Muude alade spetsialistide, halduspersonali ning tööliste ja abipersonali töötasu alammäärad kuus kinnitatakse vastavalt lisale 1.

3.4 Tööliste ja abipersonali töötasu alammäär kuus ei või olla väiksem Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud töötasu alammäärast kuus.

3.5 Pedagoogide, muude alade spetsialistide, halduspersonali, tööliste ja abipersonali töötasu tõstetakse vastavalt Tallinna Linnavolikogu poolt lasteaed-põhikoolile kinnitatud eelarves ettenähtud töötasuvahenditele.

3.6 Direktoril on õigus töötajale haridusasutuse eelarves töötasudeks ettenähtud vahendite piires määrata kehtestatud töötasu alammäärast kõrgem töötasumäär, näidates ära töötasumäära suurendamise põhjendused (nt seoses kõrgendatud vastutuse, täiendava töö, täiendavate ülesannete täitmisega).

4. TÄIENDAV TASU TÄIENDAVATE ÜLESANNETE EEST, TOETUSED JA PREEMIAD

4.1 Täiendavat tasu täiendavate ülesannete eest võib maksta ühekordselt või tähtajaliselt asutuse eelarves ettenähtud töötasuvahendite piires sihipäraselt ja põhjendatult täiendavate tööülesannete täitmise eest.

4.2 Täiendava tasu määramisel täiendavate tööülesannete täitmise eest tuleb kirjalikus kokkuleppes või käskkirjas näidata, milliste tööülesannete täitmise ja millise perioodi eest on täiendav tasu määratud. Kokkulepe sõlmitakse enne lisatöö või ületunnitöö tegemist.

4.3 Klassiõpetajatele makstakse täiendavat töötasu klassijuhataja ülesannete täitmise eest vähemalt Tallinna Linnavalikogu määrusega kehtestatud suuruses. Klassijuhataja ülesanded on fikseeritud klassijuhataja ametijuhendis.

4.4 Töötajale võib määrata ja maksta asutuse eelarves ettenähtud töötasuvahendite piires järgmisi **tasusid**:

4.4.1 Lisatasu täiendavate tööülesannete täitmise eest – töölepingus või ametijuhendis sätestamata tööülesannete täitmise eest makstava tasu;

4.4.2 Individuaalne tasu – tasu töötaja silmapaistvate teadmiste, kogemuste, oskuste või võimekuse eest ehk tasu nõutavamast tulemusliku töö eest;

4.4.3 Asendustasu – ajutiselt äraoleva töötaja asendamise või ajutiselt vaba töökoha ülesannete täitmise eest makstav tasu, kui asendamine ei ole ette nähtud töölepingus või ametijuhendis;

4.4.4 Tulemustasu – perioodi tulemuste hindamise alusel püstitatud eesmärkide saavutamisel tehtud töö või märkimisväärne tulemus või asutusele olulise projekti tulemusliku lõpetamise eest makstava tasu;

4.4.5 Eelnimetatud tasud kuuluvad töötasu hulka ja makstakse välja asutuse palgapäeval.

4.5 Tööandja ja töötaja võivad kokku leppida riigipühadel tehtava töö hüvitamise täiendava vaba aja andmisega. Kokkuleppe mittesaavutamisel maksab riigipühadel tehtava töö eest töötasu seaduses ettenähtud ulatuses.

4.6 Lasteaed-põhikooli eelarves töötasudeks ettenähtud summa piires võib direktor määrata **toetusi** töötaja avalduse alusel järgmiselt:

4.6.1 lapse sünnitoetus (ühe lapse kohta) – kuni 55 % vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud kuutasu alammäärast (edaspidi *kuutasu alammäär*);

4.6.2 matusetoetus (vanemad, abikaasad, lapsed) – kuni 70 % kuutasu alammäärast;

4.6.3 toetus õnnetuse, varguse puhul või muudel erakorralistel juhtudel, kui töötaja vajab

materiaalset abi (töötaja avalduse alusel või vahetu ülemuse ettepanekul) – kuni kuutasu alammäära kahekordse määra ulatuses, arvestades iga konkreetset juhtumit eraldi.

4.6.4 toetus töösuhte lõppemisel seoses töötaja surmaga – töötaja lähedasele avalduse alusel makstav toetus töötaja matusekulude osaliseks katmiseks (näidates käskkirjas toetust saava isiku nime, isikukoodi, aadressi ja pangakonto numbri) kuni kuutasu alammäära kahekordses ulatuses.

4.7 Lasteaed-põhikooli eelarves töötasudeks ettenähtud summa piires võib direktor määrata ühekordseid preemiaid:

4.7.1 lasteaed-põhikooliga seotud ürituste ja projektide eduka korraldamise eest,

4.7.2 töökohustuste silmapaistvalt hea täitmise eest,

4.7.3 või kauaaegse tööpanuse eest,

4.7.4 aktiivse osalemise eest meeskonnatöodes,

4.7.5 lasteaed-põhikooli motivatsioonisüsteemis ette nähtud muudel juhtudel.

4.8 Preemiat või toetust ei maksta katseajal ja hoiatuse kehtivuse ajal.

4.9 Preemia makstakse välja asjaomasele tööperioodile järgneval palgapäeval.

4.10 Töötajale preemia, nõutavamast tulemuslikuma töö eest täiendava töötasu määramine ja punktis 4.6.3 nimetatud toetus kooskõlastatakse eelnevalt Tallinna Haridusameti juhatajaga ning taotlused kooskõlastamiseks esitatakse haridusametile hiljemalt iga kuu 20. kuupäevaks.

5. ÜLETUNNITÖÖ

5.1 Ületunnitöö on töötamine üle kokkulepitud tööaja normi.

5.2 Tööandja ja töötaja võivad kokku leppida, et töötaja kohustub tegema tööd üle kokkulepitud tööaja (ületunnitöö), mille kohta sõlmitakse kirjalik kokkulepe, mis sisaldab ületunnitöö mahtu, perioodi, tasustamise aluseid/vaba aja andmise aluseid ja ületunnitööga kaasnevaid töökohustusi.

5.3 Ületunnitöö eest lisatasu maksmine või hüvitamine vaba aja andmisega määratakse kindlaks poolte kokkuleppel järgmiselt:

5.3.1 ületunnitöö kompenseeritakse 1,5 kordselt;

5.3.2 ületunnitöö kompenseeritakse vaba aja andmisega ületunnitöö ajaga võrdses ulatuses.

5.4 Ületunnitööd võib poolte kokkuleppel hüvitada vaba aja andmisega õppetöö vaheaegadel.

6. TAGATISED JA PUHKUSETASU

6.1 Koolitusel osalemiseks antakse töötajale koolitusasutuse teatise ja töötaja avalduse alusel, millele on lisatud päevakava või kutse, õppepuhkust kuni 30 kalendripäevaks kalendriaasta jooksul. Töötaja lubamine õppepuhkusele vormistatakse käskkirjaga.

6.2 Väljaspool Tallinna linna toimuv koolitus on lähetuskoolitus ja selleks esitab töötaja lähetustaotluse. Eesti sisesel lähetusel päevarahasid ei maksta, hüvitatakse lähetuskulud (majutus-, sõidukulud). Lähetuskulude õiend esitatakse viie tööpäeva jooksul lähetuselt saabumisest.

6.3 Tasemekoolitusega ja tööalase koolitusega seotud õppepuhkusel viibivale töötajale säilitatakse vastavalt Täiskasvanute koolituse seaduse § 8 lõikele 3 keskmine töötasu 20 kalendripäevaks kalendriaasta jooksul ning ülejäänud 10 kalendripäeva on tasustamata puhkus.

6.4 Tasemekoolituse lõpetamiseks antakse täiendavat õppepuhkust 15 kalendripäeva, mille eest makstakse töötajale ja avalikule teenistujale töölepingu seaduse § 29 lg 5 alusel kehtestatud töötasu alammäär.

6.5 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.

7. KINNIPIDAMINE TÖÖTASUST

7.1 Lasteaed-põhikool võib töötaja töötasust kinni pidada väljatöötamata puhkusepäevade eest makstud puhkusetasu, söögiraha ning töötaja eelneval kirjalikul nõusolekul töötaja poolt tekitatud kahju hüvitamise summasid.

7.2 Kui töötajale on arvutusvea tõttu makstud töötasu või hüvitist rohkem, võib rohkem makstud summa töötajalt kinni pidada kolme kuu jooksul, arvestades töötaja pangaarvele kandmise päevast, kui töötaja ei vaidle nende kinnipidamise aluse või suuruse vastu.

8. ÕIGUSED, KOHUSTUSED JA VASTUTUS TÖÖTASUKORRALDUSES

8.1 Töötaja õigused:

8.1.1 töötajal on õigus saada koos igakuise töötasuga õiend töötasu ja töötasust kinnipeetud summade kohta;

8.1.2 töötajal on õigus nõuda lisatasu oma töökohustustele lisanduva töö eest, kui seda ei

hüvitata muul moel (vaba aja andmine).

8.2 Tööandja kohustused ja vastutus:

8.2.1 lasteaed-põhikooli eelarvelise töötasufondi kasutamist kontrollib ja selle täitmise eest vastutab direktor;

8.2.2 töötasu ja lisatasude vastavust käesolevale juhendile ja kehtivale seadusandlusele kontrollib direktor;

8.2.3 töötasu arvestuse õigsuse ja tähtajalise väljamaksmise eest vastutab direktor;

8.2.4 määratud töötasud on konfidentsiaalsed; andmetele palkade kohta on juurdepääs direktoril, direktori asetäitjatel ja raamatupidajal. Neil ei ole õigust töötaja nõusolekuta (välja arvatud seadusega ettenähtud juhtudel) avalikustada andmeid töötaja töötasu kohta.