

## KINNITATUD

Tallinna Päevalille Lasteaia direktori  
21.01.2019 a. käskkirjaga nr 1-3/1

### TALLINNA PÄEVALILLE LASTEAIA TÖÖTASUJUHEND

Käesoleva töötasujuhendi väljatöötamisel on lähtunud Vabariigi Valitsuse 18.12.2015 määrusest nr 139 „Töötasu alammäära kehtestamine“, Tallinna Linnavolikogu 05.03.2009.a. määrusest nr 6 “Tallinna Haridusameti hallavate asutuste töötajate töötasustamise alused” muutmine 24.08.2017 määrus nr 14 ja Tallinna Linnapea 7. Märts 2014.a. käskkirjast nr PO-1/51 „Tallinna linna ametiasutuste hallatavate asutuste töötajate töö tasustamise põhimõtted“ ning Tallinna Linnapea 05.mai 2014 käskkirjast nr.PO-1/83 “Eealrve täitmise korraldus linna ametiasutustes ja nende halluvates asutustes”

#### 1. ÜLDISED PÕHIMÕTTED

1.1. Käesolev töötasujuhend sätestab Tallinna Päevalille Lasteaias töölepingu alusel töötavate isikute töötasu, lisatasude, preemiate ja toetuste määramise tingimused.

1.2. Tallinna Päevalille Lasteaia töötajate töö tasustatakse TLS, Tallinna Päevalille Lasteaia põhimäärusest, Vabariigi Valitsuse määrustest töötasu alammäära kehtestamise kohta, Tallinna Linnavolikogu määrustest Tallinna munitsipaalharidusasutuste töötajate töötasustamise aluste kinnitamise kohta ja Tallinna Haridusameti juhataja käskkirjadest.

1.3. Töötasu, on tasu, mida makstakse töötajale töö eest vastavalt töölepingule. Töötasu koosneb töötasumäärast ja seaduses ettenähtud juhtudel makstavatest lisatasudest ja preemiast.

1.4. Töötasumäär on töötaja töölepinguga fikseeritud tasu, mis hõlmab kõigi töölepingus ja ametijuhendis kokkulepitud ülesannete täitmist ja ajakulu.

1.5. Lisatasu on summa, mida makstakse töötajale põhipalgale lisaks täiendavate tööülesannete täitmise või nõutavast tulemuslikuma töö eest, samuti preemiana tööandja ühepoolse otsuse alusel.

#### 2. TÖÖTASUSTAMINE

2.1. Pedagoogilise personali töötasustamisel võetakse aluseks pedagoogide töötasu alammäärad. Tallinna Päevalille Lasteaia direktoril on õigus määrata kehtestatud töötasu alammäärast kõrgem töötasumäär kuus, näidates ära selle suurendamise põhjendused.

2.2. Pedagoogilise personali töötasustamisel arvestatakse vastavust kvalifikatsiooninõuetele ja töötajale atesteerimisel omistatud ametijärku. Pedagoogidele ja noorempedagoogidele, kellel ei ole kõrgemat haridust makstakse kuni 15% madalamat töötasu kõrgema haridusega pedagoogi töötasu määrast.

2.3. Pedagoogidele, kellel ei ole kõrgemat haridust, makstakse kuni 15 % madalamat töötasu kõrgema haridusega pedagoogi töötasu määrast

2.4. Tööliste ja abipersonali töötasustamisel määratakse töötasudeks ettenähtud summa piires koosseisus ettenähtud töökohtadele vastavad töötasumäärad

2.5. Õppealajuhataja töötasu on rühmade arvust lähtuva direktori töötasu alammäärast kuus kuni 15% madalam.

2.6. Tallinna Päevalille Lasteaia direktori töötasumäära, lisatasud ja nende muudatused määrab Tallinna Haridusameti juhataja oma käskkirjaga.

2.7. 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: poolte kokkuleppel töötingimuste muutmisel; töötasu korraldavate seaduste ja Vabariigi Valitsuse määruste muutmisel; kokkulepitud töötasustamise tingimuste muutmisest on tööandja kohustatud töötajale ette teatama vähemalt üks kuu.

### 3. LISATASUD

Kui töötaja teeb talle kindlaksmääratud töö ajal tööandja taotlusel töölepingus ettenähtuga võrreldes lisatööd, makstakse talle lisatasu:

3.1. asendustasu – ajutiselt äraoleva töötaja asendamise või ajutiselt vaba töökoha ülesannete täitmise eest, kui asendamine ei ole ette nähtud töölepingus või ametijuhendis;

3.2. lisatasu täiendavate tööülesannete täitmise eest – töölepingus või ametijuhendis sätestamata tööülesannete täitmise eest;

3.3. individuaalne lisatasu – tasu töötaja silmapaistvate teadmiste, kogemuste, oskuste või võimekuse eest ehk tasu nõutavamast tulemuslikuma töö eest;

3.4. tulemustasu – perioodi tulemuste hindamise alusel püstitatud eesmärkide saavutamisel tehtud töö või märkimisväärse tulemuse või asutusele olulise projekti tulemusliku lõpetamise eest.

3.5. Ületunnitöö või puuduva töötaja asendamise hüvitamine vaba aja andmisega või lisatasu maksmine määratakse kindlaks poolte kokkuleppel: vaba aja andmine toimub poolte kokkuleppel

3.6. ületunnitööna vormistatakse puuduoleva töötaja asendamine tööaja eest, mis ületab seadusega kehtestatud normeeritud tööaega.

3.7. Täiendavate tööülesannete täitmise eest kokku on töötajale lisatasu maksmise ülemmääraks kuus kuni 50% tema ametikohale määratud töötasumäärast.

3.8. Töötajatega sõlmitakse lisatöö ja/või ületunnitöö tegemiseks eelnevalt vastastikused kokkulepped.

### 4. PREEMIAID JA TOETUSED

4.1. Tallinna Päevalille Lasteaia töötajatele võib direktori otsusel töötasuks ettenähtud eelarveliste vahendite olemasolul maksta ühekordseid preemiaid ja toetusi:

4.2. töökohustuste silmapaistvalt hea täitmise või kauaaegse tööpanuse eest; lasteaia ürituste eduka korraldamise eest; individuaalse tööalase edukuse eest ajavahemiku ja tehtud töö iseloomu ära näitamise; lastega osalemise eest ülelinnalisel võistlusel, konkursil, näitusel; silmapaistvalt heade tööalaste saavutuste eest õppeaasta jooksul; kollektiivse või individuaalse panuse eest asutuse eesmärkide saavutamisel. Asutuse tulemuslikkust eesmärkide saavutamisel hindab juhtkond.

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

- 4.4. lapse sünnitoetus (ühe lapse kohta) kuni 55% Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud töötasu alammäärast (edaspidi töötasu alammäär).;
- 4.5. matusetoetus (vanemad, abikaasa, lapsed) – kuni 70% töötasu alammäärast;
- 4.6. 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;
- 4.7. toetus töösuhte lõppemisel seoses töötaja surmaga – töötaja lähedastele avalduse alusel makstav toetus töötaja matusekulude osaliseks katmiseks (näidates käskkirjas toetust saava isiku nime, isikukoodi, aadressi ja pangakonto numbri) kuni töötasu alammäära kahekordses ulatuses.
- 4.8. Töötajale preemia kooskõlastatakse eelnevalt Tallinna Haridusameti juhatajaga
- 4.9. Hoiatuste kehtimise ajal töötajale toetusi ja preemiaid ei maksta.

## 5. PUHKUSETASU ARVESTAMINE JA VÄLJAMAKSED

- 5.1. Puhkusetasu (sh õppepuhkuse tasu) arvutatakse Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud keskmise töötasu maksmise tingimuste ja korra ning Tallinna linna raamatupidamise sise-eeskirja §-de 48 ja 491 alusel;
- 5.2. Puhkusetasu makstakse töötajale proportsionaalselt puhatud ajaga puhkuse kasutamise kuule järgneva kuu töötasu väljamaksmise päeval 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.
- 5.3. Koolitusel osalemiseks antakse töötajale koolitusasutuse teatise alusel õppepuhkust kuni 30 kalendripäeva kalendriaasta jooksul.
- 5.4. Tasemekoolitusega ja tööalase koolitusega seotud õppepuhkuse ajal makstakse töötajale keskmist töötasu 20 kalendripäeva eest.
- 5.5. Haigushüvitis arvutatakse Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud keskmise töötasu maksmise tingimuste ja korra ning Tallinna linna raamatupidamise sise-eeskirja § 49 lõigete 1 ja 2 alusel.
- 5.6. 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.

## 6. TÖÖTASU MAKSMISE KORD

Töötasu ja lisatasusid makstakse üks kord kuus vastavalt Tallinna Päevalille Lasteaia töökorraldusreeglites fikseeritud ajal töötaja poolt esitatud avalduses näidatud panga arvelduskontole.