

Töötasujuhend

1. ÜLDSÄTTED

1.1 Käesolev töötasujuhend reguleerib Tallinna Päevalille Lasteaias töötajate töötasude, lisatasude ja preemiate maksmise korra.

1.2 Töötasujuhend lähtub asutuse eelarves töötajate töötasudeks ettenähtud vahenditest.

1.3 Õpetajate põhipalk määratakse 35 tunni eest nädalas, teistel töötajatel 40 tunni eest nädalas.

2. TÖÖTASU

2.1 Töötaja töötasu lepitakse kokku töölepingu sõlmimisel.

2.2 Kokkulepitud palgatingimusi muudetakse poolte kokkuleppel, töölepingu tingimuste muutmisel või töötasu korraldavate seaduste, valitsuse määruste muutmisel, kohaldades neid õigusakti kehtima hakkamise päevast.

3. ÕPETAJATE PALGAD

3.1 Direktori asetäitja õppe- ja kasvatustöö alal palk on 15% madalam direktori palgamäärast

3.2 Direktori töötasu määrab Tallinna Linnavolikogu.

3.3 Pedagoogide töötasu alammäärad kinnitab Tallinna Linnavolikogu määrus Tallinna Haridusameti hallatavate asutuse töötajate kohta, mille alusel kinnitatakse pedagoogide töötasud, vastavalt töötaja haridusest, omistatud ametijärgust, vastavusest kvalifikatsiooninõuetele, töö tulemuslikkusest ja koormust.

3.4 Õpetajate palgad on toodud käesoleva juhendi Lisas 1.

4. HALDUSPERSONALI JA MUUDE SPETSIALISTIDE PALGAD

4.1 Halduspersonali töötasustamise aluseks on Vabariigi Valitsuse määrus töötasu alammäära kehtestamise osas ja

4.2 Halduspersonali ja muude spetsialistide palgad on toodud Lisas 2.

5. ÕPPEPUHKUSED

5.1 Õppepuhkuse tasu arvestatakse Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud keskmise töötasu maksmise tingimuste ja korra alusel. Õppepuhkuse arvutamise aluseks on eelneva kuue kuu teenitud töötasu. Õppepuhkuse ei arvestata sisse rahvus- ja riigipühasid.

5.2 Õppepuhkust antakse töötajale koolitusasutuse teatise alusel kuni 30 kalendripäeva kalendriaasta jooksul.

5.3 Taseme- ja tööalase koolitusega seotud õppepuhkuse ajal makstakse töötajale keskmist töötasu TLS § 29 lg 8 alusel kehtestatud korras 20 päeva.

5.4 Tasemekoolituse lõpetamiseks antakse täiendavat õppepuhkust 15 kalendripäeva, mille eest makstakse TLS §29 lõike 5 alusel kehtestatud töötasu alammäär.

6. PUHKUSETASU

6.1 Puhkusetasu arvutatakse Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud keskmise töötasu maksmise tingimuste ja korra alusel. Puhkusetasu sisse ei loeta rahvus- ja riigipühasid.

6.2 Puhkusetasu makstakse töötajale proportsionaalselt järgneva kuu palgapäeval koos vastava arvestusliku kuu töötasuga. Juhul kui töötaja soovib saada puhkusetasu kogu ulatuses enne puhkusele minemist, esitab ta 14 kalendripäeva enne puhkusele asumist sellekohase avalduse.

8. TÄIENDAVAD TASUD, PREEMIAD

8.1 Täiendavat lisatasu makstakse vastavalt kokkuleppele, täiendavate tööülesannete täitmise eest, mis makstakse välja koos antud perioodi töötasuga, töötasudeks ettenähtud vahendite piires.

Lisatasu võib maksta ühekordselt, tähtajaliselt või igakuiselt

- Lisatasu täiendavate tööülesannete eest vastastikusel kokkuleppel. Kokkulepe on vormistatud kirjalikult, kus on märgitud milliste tööülesannete täitmise ning millise perioodi eest on täiendav tasu määratud.
- Lisatasu puuduva töötaja tööülesannete täitmise eest, vastavalt kokkuleppele, konkreetselt ära näidates ajaperioodi ja millises ulatuses puuduva töötaja ülesandeid täidetakse.
- Tulemustasu silmapaistvalt tulemuslikuma töö või lasteaia esindamise eest kinnitatakse direktori käskkirjaga (võistlused, projektid, üheselt mõistetavad põhjendused ja määrata lisatasu maksmiseks).
- Ületunnitöö hüvitatakse vaba ajaga ületunnitöö ajaga võrdses ulatuses, kui ei ole kokku lepitud ületunnitöö hüvitamine rahas.

8.2 Preemia maksmine töötajatele tuleb eelnevalt kooskõlastada haldusala ametiasustuse juhiga

- Preemia maksmise aluseks on sisehindamise tulemused ning saavutatud tulemused nii individuaalselt kui rühma meeskonnaga. Preemia tööalase töökohustuste silmapaistvalt hea täitmise eest. (osalemine töörühmades, komisjonides, üritustel, lasteaia esindamine jne.) kalendriaasta eest. Preemia määrata kehtestab direktor oma käskkirjaga.
- Preemiat ei maksta katseaja kehtivuse ajal.
- Preemiaid saab määrata töötasudeks ettenähtud vahendite piires

8.3 Asutuse direktorile makstakse eelarves töötasudeks ettenähtud vahenditest töötulemustega seonduvaid preemiaid, mis vormistatakse haridusameti juhataja käskkirjaga.

Lisatasusid makstakse haridusasutuse juhiga peetud tulemusvestluse põhjal või täiendavate tööülesannete täitmise eest.

9. KINNIPIDAMINE PALGAST

9.1 Töötaja palgast võib ilma tema nõusolekuta seaduses ette nähtud alusel, korras ja ulatuses kinni pidada seadusega kehtestatud makse, määratud trahve ja muid seadusega ettenähtud summasid. Lasteaed võib töötaja palgast Töölepingu lõppemisel kinni pidada välja töötamata puhkusepäevade eest makstud puhkusetasu.

10 TÖÖTASUSTAMISE JUHENDI MUUTMINE

Töötasustamise juhendit muudetakse vastavalt õigusaktide muutumisele.

10.1 TÖÖTASUSTAMISE JUHENDI LISADE MUUTMINE

Töötasustamise juhendi lisad muutuvad vastavalt Vabariigi Valitsuse määruse muutumisel, töötasu alammäära osas ja Tallinna Linnavolikogu määruse muutumisel õpetajate ja õpetaja abide töötasu alammäärade osas