

KOLDE LASTEAIA TÖÖTASUJUHEND

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1.Käesolev juhend reguleerib Kolde Lasteaia töötajate töötasustamist, täiendavate töötasude, toetuste ja preemiade maksmist
- 1.2.Töötasujuhendi väljatöötamisel on lähtunud Eesti Vabariigi Töölepingu seadusest ja Vabariigi Valitsuse ja Tallinna Linnavolikogu määrusega kinnitatud munitsipaal-haridusasutuste töötajate töötasustamise alustest
- 1.3.Töötajate töötasustamise põhimõtted on avalikud

2. PALGAMÄÄRAD

- 2.1.Kolde Lasteaia töötasustamise aluseks on kinnitatud koosseisu nimekiri ja juhendi lisas toodud töötasumäärad
- 2.2.Töötajate töötasumäär määratakse kindlaks töölepingu sõlmimisel poolte kokkuleppel
- 2.3.Pedagoogid
 - 2.3.1. Pedagoogide töötasu määramisel arvestatakse töötaja vastavust kvalifikatsiooninõuetele, talle atesteerimisel omistatud ametijärku ning Tallinna Linnavolikogu poolt kehtestatud pedagoogide töötasu alammäära
 - 2.3.2. Pedagoogil, kes omandas tasemehariduse, toimub töötasu muutmine õppeasutuse lõpetamisele järgnevalt päevast
 - 2.3.3 Pedagoogil, kes läbis atesteerimise ja kellele omistati atesteerimisel pedagoogi, vanempedagoogi või pedagoog-metoodiku ametijärk toimub palga muutmine atesteerimisele järgnevalt päevast
- 2.4.Lasteaia halduspersonali, muude alade spetsialistide, tööliste ja abipersonali töötasud kehtestatakse lähtuvalt Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud töötasu alammäärast
- 2.5.Töötasumäärade diferentseerimise aluseks on töötaja
 - haridus ja kvalifikatsioon (s.h. koolitused)
 - töö iseloom ja keerukus
 - vastutuse määr
- 2.6.Töötasumäära muudetakse poolte kokkuleppel arvestades lasteaiale eraldatud töötasufondi samuti töötasu alammäära muutmise korral Vabariigi Valitsuse ja Tallinna Linnavolikogu poolt

3. TÄIENDAVID TÖÖTASUD

- 3.1.Töötajale võib määrata aastaeelarves töötasudeks ettenähtud summa piires täiendav töötasu nõutavast tulemuslikuma töö ja täiendavate tööülesannete täitmise eest
 - 3.1.1. lisatasu täiendavate tööülesannete eest- töölepingus või ametijuhendis sätestamata tööülesannete täitmise eest makstav tasu
 - 3.1.2. individuaalne lisatasu- tasu töötaja silmapaistvate teadmiste, kogemuste, oskuste või võimekuse eest ehk tasu nõutavamast tulemuslikuma töö eest
 - 3.1.3. asendustasu- ajutiselt äraoleva töötaja asendamise või ajutiselt vaba töökoha ülesannete täitmise eest makstav tasu, kui asendamine ei ole ette nähtud töölepingus või ametijuhendis
 - 3.1.4 tulemustasu- perioodi tulemuste hindamise alusel püstitatud eesmärkide saavutamisel tehtud töö või märkimisväärse tulemuse või asutusele olulise projekti tulemusliku lõpetamise eest makstav tasu

4. TOETUSED, PREEMIAD

- 4.1.Eelarveliste vahendite olemasolul makstakse töötajatele alljärgnevaid ühekordseid toetusi ja preemiad:

- 4.1.1. Preemia töökohustuste silmapaistvalt hea täitmise eest (individuaalse tööalase edukuse eest: osalemine töörühmades, komisjonides, ülelinnalistel üritustel, jne) või kauaaegse tööpanuse eest makstav ühekordne tasu
- 4.1.2. Lapse sünnitoetus ühe lapse kohta kuni 55% Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud kuutasu alammäärast (edaspidi kuutasu alammäär)
- 4.1.3. Matusetoetus-vanema, abikaasa või lapse surma korral kuni 70% kuutsau alammäärast
- 4.1.4. Toetuse maksmine õnnetuse või varguse korral või muudel erakorralistel juhtudel, kui töötaja vajab materiaalse abi (töötaja avalduse alusel või vahetujuhi ettepanekul) kuni kuutasu alammäära kahekordses ulatuses
- 4.1.5. 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 kuutasu alammäära kahekordses ulatuses
- 4.2. Loetletud tasude määramisel tuleb kirjalikus kokkuleppes või käskkirjas nimetada selle maksmise põhjendus ja periood, mille eest tasu määratakse
- Nimetatud tasud kuuluvad töötasu hulka ja makstakse välja asutuse palgapäeval Tallinna linna raamatupidamise sise-eeskirja § 47 lõigete 1 ja 3 kohaselt
- 4.3. Töötajale preemia ja tulemustasu määramine kooskõlastatakse asutuse juhi poolt eelnevalt Tallinna Haridusameti juhatajaga
- 4.4. Asutuse juhile preemia ja tulemustasu määramine kooskõlastatakse ametiasutuse juhil valdkonda kureeriva linnavalitsuse liikmega

5. ÕPPEPUHKUSE TASUSTAMINE

- 5.1. Õppepuhkusel viibivale töötajale makstakse tasu lähtudes Täiskasvanute koolituse seadusest
- 5.1.1 töötajale antakse õppepuhkust 30 kalendripäeva kalendriaasta jooksul, säilitades taseme- ja tööalase koolitusega seotud õppepuhkuse ajal keskmise töötasu 20 kalendripäevaks. Ülejäänud 10 päeva ulatuses võimaldatakse töötajale tasustamata õppepuhkust
- 5.1.2. tasemekoolituse lõpetamiseks antakse täiendavalt õppepuhkust 15 kalendripäeva, mille eest makstakse töötajale Vabariigi Valitsuse kehtestatud töötasu alammäära
- 5.1.3. ühe tasemehariduse lõpetamiseks on töötajal õigus saada 1 kordselt 15 kalendripäeva ulatuses õppepuhkust (sooritades korduseksamit õppepuhkust ei anta)
- 5.1.4 õppepuhkusele lubatakse töötaja taotluse ja koolitusasutuse teatise alusel

6. TÖÖTASU, TÄIENDAVATE TÖÖTASUDE, TOETUSTE, PREEMIADE MAKSMISE KORD

- 6.1. Töötasu makstakse üks kord kuus töötaja pangaarvele iga kuu 5-ks kuupäevaks
- 6.2. Töötasu maksmise aluseks on töötajaarvestuse tabel ja direktori käskkirjad
- 6.3. Puhkusetasu arvestamise aluseks on direktori poolt kinnitatud puhkuste ajakava
- 6.4. Tööandja maksab töötajale puhkusetasu proportsionaalselt puhatud ajaga Puhkuse kasutamise kuule järgneval palgapäeval koos asjaomast arvestuskuu töötasuga. Kui töötaja soovib saada puhkusetasu hiljemalt eelviimasel tööpäeval enne puhkuse algust, esitab ta tööandjale vähemalt 14 kalendripäeva enne puhkuse algust sellkohase avalduse
- 6.5. Täiendavate töötasude, toetuste, preemiate maksmise aluseks direktori käskkiri
- Asutuse juht esitab töötajate preemiate ja nõutavast tulemuslikuma töö eest täiendava töötasu määramise käskkirjad (kokkulepped) kooskõlastamiseks Tallinna Haridusamet juhatajale
- 6.7. Asutuse juhile preemia, nõutavamast tulemuslikuma töö eest täiendava töötasu maksmine kooskõlastatakse valdkonda kureeriva linnavalitsuse liikmega ning vormistatakse Tallinna Haridusameti juhataja käskkirjaga
- 6.8. Preemiat ja toetust ei maksta katseajal olevatele töötajatele ning töötajatele, kes saanud hoiatusi (suulised, kirjalikud) töökorralduse reeglite mitte täitmise eest.

Kooskõlastatud hoolekogu protokoll 17.04.2014 nr 2-6/4