

Tallinna Laagna Lasteaed-Põhikooli töö tasustamise juhend

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1 Käesolev töö tasustamise juhend sätestab Tallinna Laagna Lasteaed-Põhikooli (edaspidi lasteaed-põhikooli) töölepingu alusel töötavatele isikutele kuutasu alammäära, täiendavate töötasude, toetuste ja preemiade maksmise korra.
- 1.2 Lasteaed-põhikooli töötajatele töötasude määramisel lähtutakse Vabariigi Valitsuse määrustest munitsipaalkoolide õpetajate ametijärgkude töötasu alammäärade kehtestamise kohta, Tallinna Linnavolikogu määrusest Tallinna Haridusameti hallatavate asutuste töötajate töötasustamise aluste kohta ning Tallinna Haridusameti 10.02.2010. a käskkirjast nr 1-2/101 Tallinna Haridusameti hallatavate asutuste juhtide ja töötajate töö tasustamise põhimõtted 2010. aastal kohta.
- 1.3 Pedagoogide põhitöötasu määratakse 35 tunni eest nädalas, teistel töötajatel 40 tunni eest nädalas.
- 1.4 Pedagoogide üldtööaega, mis ületab neile kinnitatud õppe- ja kasvatustöö tundide arvu, kasutatakse tegevuste ettevalmistamiseks, õppematerjalide koostamiseks, õpilaste ja venamte nõustamiseks, õppekäikude jmt korraldamiseks, koosolekutel, meeskonnatöodes ja aineseksioonides osalemiseks, ürituste korraldamiseks, enesetäiendamiseks.
- 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 nõutavast tulemuslikuma töö eest lähtuvalt Tallinna Laagna Lasteaed-Põhikooli motivatsioonisüsteemist (edaspidi motivatsiooni süsteemist).
- 1.7 Lasteaed-põhikooli direktor töötab koostöös arengugrupi ja hoolekoguga välja haridusasutuse töö tasustamise juhendi lähtudes asutuse eelarves töötasudeks ettenähtud vahenditest. Palgajuhendi kinnitab direktor (Tallinna Linnavolikogu 05.06.2009 määrus nr 6 §1 lg 5, 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 kuutöötasu alammäärast, töötaja ametikohale ja kvalifikatsioonile vastavast töötasumäärast ja lasteaed-põhikoolis kehtestatud töötasu maksmise korrast.

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. KUUTÖÖTASU ALAMMÄÄRAD

3.1 Pedagoogide kuutöötasu alammäära kinnitab Tallinna Linnavolikogu, mille põhjal lasteaed-põhikool kinnitab ametijärkudest lähtuvalt igaks aastaks pedagoogide kindlad kuutöötasu alammäärad kooskõlastatult hoolekoguga. Pedagoogide töötasud on toodud käesoleva juhendi lisas 1.

3.2 Põhitöötasu määramisel pedagoogidele arvestatakse töötaja haridustaset ja kvalifikatsiooni. Kvalifikatsiooni- ja haridusnõuetest lähtuvad töötasude protsentuaalsed erinevused on välja toodud palgajuhendi lisas 1.

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

3.4 Tööliste ja abipersonali kuutöötasu alammäär ei või olla väiksem Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud kuupalga alammäärast.

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 kuutöötasu alammäärast kõrgem kuutöötasumäär, näidates ära töötasumäära suurendamise põhjendused (nt seoses kõrgendatud vastutuse, lisatöö, täiendavate ja kiireloomuliste ülesannete täitmisega).

4. TÖÖTASU TÄIENDAVATE ÜLESANNETE EEST, TOETUSED JA PREEMIAID

- 4.1 Tööandja ja töötaja võivad kokku leppida, et töötaja kohustub täitma oma tööaja sees täiendavaid tööülesandeid, mille kohta sõlmitakse kirjalik kokkulepe, mis sisaldab tööülesannete kirjeldust ja perioodi.
- 4.2 Töötasu täiendavate ülesannete eest võib maksta ühekordselt, tähtajaliselt või igakuiselt.
- 4.3 Täiendav töötasu määratakse direktori käskkirjaga tuues välja lisatöö kirjelduse ja määra lisatasu maksmiseks.
- 4.4 Klassiõpetajatele makstakse täiendavat töötasu klassijuhataja ülesannete täitmise eest vähemalt Tallinna Linnavolikogu määrusega kehtestatud suuruses. Klassijuhataja ülesanded on fikseeritud klassiõpetaja ametijuhendis.
- 4.5 Töötasu täiendavate tööülesannete täitmise ja nõutavamast tulemuslikuma töö eest kokku ei või ületada 50% ametikohale vastavast kuutöötasumäärast (tunnitasumäärast).
- 4.6 Tööandja ja töötaja võivad kokku leppida riigipühal tehtava töö hüvitamise täiendava vaba aja andmisega. Kokkuleppe mittesaavutamisel maksab riigipühal tehtava töö eest töötasu seaduses ettenähtud ulatuses.
- 4.7 Lasteaed-põhikooli eelarves töötasudeks ettenähtud summa piires võib direktor määrata toetusi töötaja avalduse alusel järgmiselt:
- 4.7.1 lapse sünnitoetus (ühe lapse kohta) – kuni 2500 krooni;
 - 4.7.2 matusetoetus (vanemad, abikaasad, lapsed) – kuni 3000 krooni;
 - 4.7.3 toetus õnnetuse, varguse puhul või muudel erakorralistel juhtudel, kui töötaja vajab materiaalsel abi (tööandja avalduse alusel või vahetu ülemuse ettepanekul) – kuni Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud kuupalga alammäära kahekordse määra ulatuses, arvestades iga konkreetset juhtumit eraldi.
- 4.8 Lasteaed-põhikooli eelarves töötasudeks ettenähtud summa piires võib direktor määrata ühekordseid preemiaid:
- 4.8.1 lasteaed-põhikooliga seotud ürituste ja projektide eduka korraldamise eest (kalendriaasta jooksul),
 - 4.8.2 aktiivse osalemise eest meeskonnatöodes (kalendriaasta jooksul),
 - 4.8.3 lasteaed-põhikooli motivatsioonisüsteemis ette nähtud muudel juhtudel.
- 4.9 Preemiat või toetust ei maksta katseajal ja hoiatuse kehtivuse ajal.

4.10 Töötajale preemia, nõutavast tulemuslikuma töö eest täiendava töötasu määramine ja punktis 4.7.3 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 töötaja normi.

5.2 Tööandja ja töötaja võivad kokku leppida, et töötaja kohustub tegema tööd üle kokkulepitud töötaja (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.

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

6. TAGATISED JA HÜVITUSED

6.1 Koolitusel osalemiseks antakse töötajale koolitusasutuse teatise alusel õppepuhkust kuni 30 päevaks kalendriaasta jooksul.

6.2 Tasemekoolitusega ja tööalase koolitusega seotud õppepuhkusel viibivale töötajale säilitatakse vastavalt Täiskasvanute koolituse seaduse § 8 lõikele 3 keskmine palk 20 päevaks kalendriaasta jooksul ning ülejäänud õppepuhkuse eest makstakse palka vähemalt kehtiva töötasu alammäära ulatuses.

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

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.

LISAD

LISA 1 Tallinna Laagna Lasteaed-Põhikooli töötajate kuutöötasu alammäärad