

KINNITATUD  
Tallinna Kiisa Lasteaia direktori  
14. veebruaril 2019 käskkirjaga nr 1-5/2

KOOSKÕLASTATUD:  
Tallinna Kiisa Lasteaia hoolekogu  
07. veebruaril 2019 otsusega nr 3

## TALLINNA KIISA LASTEAIA TÖÖTASUJUHEND

### 1. Üldsätted

1.1 Käesoleva töötasujuhendiga kehtestatakse Tallinna Kiisa Lasteaias (edaspidi: lasteaed) töölepingu alusel töötavate isikute (edaspidi: töötajad) töötasustamise aluspõhimõtted, töötasude määrad ning täiendavate tasude (k.a. ajutine asendamine, ületunnitöö), preemiade ja toetuste määramise kord.

1.2 Tallinna Kiisa Lasteaia töötasujuhend koosneb:

- 1) juhendist, millega kehtestatakse töötajate töö tasustamise aluspõhimõtted ning täiendavate töötasude, preemiade ja toetuste määramise kord;
- 2) juhendi lisadest, millega kehtestatakse töötajate töötasude määrad.

1.3 Lasteaia direktor töötab töötasujuhendi välja koostöös hoolekoguga ning kinnitab selle.

1.3.1 Töötasujuhend kuulub läbivaatamisele ja vajadusel muudatuste tegemisele kord kalendriaastas.

1.3.2 Vabariigi Valitsuse, Tallinna Linnavalikogu või õpetajate registreeritud ühenduste volitatud esindajate poolt kokkulepitud töötasu alammäärasid sätestavate õigusaktide muutumise korral on lähtealusteks nimetatud õigusaktides määratud miinimumtasumäärad, millest tulenevalt määratakse lasteaia töötajate töötasumäärad. Õigusaktidest tulenevate töötasumäärade muutused vormistatakse töötasujuhendi lisadena. Juhendi lisad kinnitatakse lasteaia direktori käskkirjaga.

1.4 Töötasustamise põhimõtted toetavad lasteaia direktori iseseisvat otsustusõigust haridusasutuse eesmärke toetava ja tulemustele suunatud palgakorralduse rakendamisel. Direktor lähtub aastaelarves töötasudeks ja sotsiaalmaksudeks ettenähtud summast.

### 2. Töötasustamise alused ja nende rakendamine.

2.1 Töötasu maksmise aluseks on kõik Eesti Vabariigi ja Tallinna linna töösuhteid reguleerivad õigusaktid. Töö tasustamise üldised põhimõtted on sätestatud Tallinna linna raamatupidamise sise-eeskirja 10. peatükis „Tegevuskulud“.

2.1.1 Välisprojekti raames tehtud töö eest tasustatakse töötajaid Tallinna linna raamatupidamise sise-eeskirja §47 (2) alusel.

2.1.2 Lasteaia töötajate töötasu kantakse töötaja poolt määratud pangakontole üks kord kuus asutuse palgapäeval.

2.2 Ületunnitöö hüvitatakse vaba ajaga ületunnitöö ajaga võrdses ulatuses, kui ei ole kokku lepitud ületunnitöö hüvitamisel rahas.

2.3 Nõutavast tulemuslikuma töö ja täiendavate tööülesannete täitmise eest kokku on töötajale täiendava töötasu maksmise määraks kuus kuni 50% tema töökoha kuutöötasumäärale vastavast töötasumäärast.

2.4 **Lasteaia direktori** kuutöötasu alammäär on sätestatud vastava Tallinna Linnavolikogu määrusega.

2.4.1 Lasteaia direktorile makstavate täiendava töötasu, toetuste ja preemiate (eelarves kinnitatud töötasuvahendite piires) korra kehtestab Tallinna Haridusameti juhataja vastava käskkirjaga.

2.5 Tallinna linnaeelarve vahenditest töötasu saavate koolieelsete lasteasutuste **õpetajate** ning **tugispetsialistide** kuutöötasu alammäär, võttes arvesse tema kvalifikatsiooni, on sätestatud Tallinna Linnavolikogu vastava määrusega.

2.6 Tallinna linnaeelarve vahenditest töötasu saava lasteaia **personali** kuutöötasude määramisel arvestatakse Vabariigi Valitsuse määrusega sätestatud alamtöötasumäär ja Tallinna Linnavolikogu määrusega kehtestatud õpetaja abi töötasu alammäär, mille alusel sätestatakse, arvestades erialase ettevalmistuse, töökogemuse ja kehtiva seadusandluse täpse tundmise vajadust ning lasteaia eripärast ja paiknemisest tulenevat töömahukust, ametikohtade diferentseeritud kuu töötasumäärad.

2.7 Puhkusetasu arvutatakse Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud keskmise töötasu maksmise tingimuste ja korra alusel. Olenemata puhkusetasu väljamakse hetkest võetakse keskmise töötasu arvutamisel aluseks puhkuse algusele eelnevale eelviimasele tööpäevale eelneval kuuel kalendrikuul töötaja poolt teenitud töötasu. Puhkusetasu arvutamise aluseks olevat kalendripäevade arvu vähendatakse rahvus- ja riigipühade võrra.

2.7.1 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.

2.8 Õppepuhkuse tasu arvutatakse Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud keskmise töötasu maksmise tingimuste ja korra alusel. Keskmise töötasu arvutamisel on aluseks õppepuhkuse alguse päevale eelneval kuuel kalendrikuul töötaja poolt teenitud töötasu. Õppepuhkuse tasu arvutamise aluseks olevat kalendripäevade arvu vähendatakse rahvus- ja riigipühade võrra.

2.9 Haigushüvitis arvutatakse Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud keskmise töötasu maksmise tingimuste ja korra alusel. Hüvitise arvutamisel võetakse aluseks tööandja poolt hüvitamisele kuuluvale esimesele haiguspäevale eelneval kuuel kuul töötaja poolt teenitud töötasu. Haigushüvitise arvutamise aluseks olevat kalendripäevade arvu ei vähendata rahvus- ja riigipühade võrra.

2.10 Töölepingu lõppemisel kasutamata jäänud aegumata puhkuse hüvitise arvutamisel võetakse aluseks kalendripäevad.

2.11 Töötasustamisel tekkinud vaidlused lahendatakse poolte kokkuleppel 10 tööpäeva jooksul, kokkuleppe mittesaavutamisel Tallinna ja Harjumaa Töövaidluskomisjonis.

### **3. Täiendava töötasu maksmine**

3.1 Töötajale võib määrata ja maksta asutuse eelarves ette nähtud töötasuvahendite piires järgmisi tasusid:

3.1.1 lisatasu täiendavate tööülesannete täitmise 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 nõutavast tulemuslikuma töö eest;

3.1.2.1 nõutavamast tulemuslikuma töö eest täiendava töötasu määramise aluseks on töötaja oskuste ja tulemuste hindamine, mis toimub lähtudes asutuse ametikohtadele direktori poolt kinnitatud ning eelnevalt pedagoogide nõukoguga ja hoolekoguga kooskõlastatud tulemuskriteeriumitest ja tulemuste hindamise viisidest (edaspidi: töötajate hindamise juhend)

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 preemia – töökohustuste silmapaistvalt hea täitmise või kauaaegse tööpanuse eest makstav ühekordne tasu;

3.1.5 tulemustasu – perioodi tulemuste hindamise alusel püstitatud eesmärkide saavutamisel tehtud töö või märkimisväärse tulemuse või asutuse projekti tulemusliku lõpetamise eest makstav tasu;

3.1.6 toetus – tasu, mis ei ole seotud tööülesannete täitmisega, sh:

\* lapse sünnitoetus ühe lapse kohta kuni 55% Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud kuutasu alammäärast (edaspidi: kuutasu alammäär);

\* matusetoetus – vanema, abikaasa või lapse surma korral kuni 70 % kuutasu alammäärast;

\* toetus õnnetuse või varguse korral või muudel erakorralistel juhtudel, kui töötaja vajab materiaalset abi (töötaja avalduse alusel või vahetu juhi ettepanekul) kuni kuutasu alammäära kahekordses ulatuses;

\* 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 alammäärast kahekordses ulatuses.

3.2 Punktis 3.1 loetletud täiendavateks tasudeks planeeritud vahendeid kasutatakse sihipäraselt ja põhjendatult ning ainult linna õigusaktides ette nähtud tasude maksmiseks.

3.3 Punktides 3.1.1- 3.1.5 loetletud tasude määramisel tuleb kirjalikus kokkuleppes või käskkirjas nimetada selle maksmise põhjendus ning 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.

3.3.1 Preemia ja tulemustasu makstakse välja asjaomasele tööperioodile järgneval palgapäeval.

3.3.2 Lasteaia direktor koostab enne asutuse töötajatele preemia või tulemustasu määramist selle Tallinna Haridusameti juhatajaga.

3.4 Lasteaia direktorile määrab preemia ja tulemustasu Tallinna Haridusameti juhataja. Asutuse juhile preemia ja tulemustasu määramine koostatakse valdkonda kureeriva linnavalitsuse liikmega.