

Kinnitatud  
Tallinna Lasteaed Kikas  
direktori käskkirjaga  
05.11.2014 nr 1-1/10

# **TALLINNA LASTEAED KIKAS**

## **TÖÖTASUJUHEND**

## 1. ÜLDSÄTTED

1.1 Käesolev töötasujuhend sätestab Tallinna Lasteaias Kikas töölepingu alusel töötavatele isikutele töötasu alammäära, puhkusetoetuse ja preemiate maksmise korra.

1.2 Töötajate töötasustamise põhimõtted on ühtsed ning lähtuvad riigi ja Tallinna õigusaktidest ning toetavad lasteaiale pandud ülesannete efektiivset elluviimist. Töötajate töötasustamise põhimõtted on avalikud.

1.3 Töötaja töötasu koosneb töötasust ja täiendavast tasust. Töötasu makstakse töötajale tema töölepingujärgsete töökohustuste täitmise eest. Täiendavat tasu makstakse täiendavate tööülesannete täitmise eest või tulemuslikuma töö eest.

1.4 Lasteaia direktori ja hoolekogu koostöös väljatöötatud töötasujuhend lähtub asutuse aastaeelarves töötasuks määratud summast.

## 2. TÖÖTASU MÄÄRAMINE

2.1 Töötaja töötasu tingimustes lepitakse kokku töölepingu sõlmimisel. Nende määramisel lähtutakse töötaja ametikohale ja kvalifikatsioonile vastavast töötasumäärast ja lasteaias kehtestatud töötasu maksmise korrast.

2.2 Kokkulepitud töötasu tingimusi muudetakse:

- poolte kokkuleppel töölepingu tingimuste muutmisel;
- töötasu korraldavate seaduste, valitsuse määruste muutmisel, kohaldades neid õigusakti kehtima hakkamise päevast.

2.3 Töötaja töötasu võib katseajal olla 10% madalam tema ametikohale vastavast töötasust.

2.4 Töötasu määramise aluseks saavad olla ainult käesolevas juhendis sätestatud põhimõtted.

## 3. PEDAGOOGILISE PERSONALI TÖÖTASUD

3.1 Pedagoogide töö tasustamisel arvestatakse pedagoogi vastavast kvalifikatsiooninõuetele, talle atesteerimisel omistatud ametijärku ning Vabariigi Valitsuse, kohaliku omavalitsuse volitatud esindajate ja õpetajate registreeritud ühenduste volitatud esindajate poolt lepitud ametijärkude töötasu alammäärasid, mille alusel juhataja sõlmib töötajaga töölepingu, kus on fikseeritud töötaja töötasu.

Õpetajate töötasu kajastab:

3.2 Õpetaja poolt tehtava õppe- kasvatustöö mahtu, koormust ja kvaliteeti.

3.3 Õpetajate töötasud lähtuvad lasteasutuse töötasufondi võimalustest.

3.4 Õpetajate töötasu võib võimaluste olemasolu korral suurendada. Ettepaneku direktorile õpetaja töötasu suurendamiseks teeb õppealajuhataja või hoolekogu esimees. Kui ilmneb lahkavumisi direktori ja eelpool mainitud isikute arvamuste suhtes töötasu suuruse üle, siis see lahendatakse hoolekogu koosolekul.

## 4. HALDUSPERSONALI TÖÖTASUD

4.1 Töötasu määramisel arvestatakse

- ametikoha ja töötaja olulisust lasteaia põhimääruse ( arengukava) eesmärkide saavutamiseks;
- töö iseloomu ja keerukust, vastutuse määra,
- töö tulemuslikkust ja töösse suhtumist.

4.2 Mittepädagoogilise personali töötasud lähtuvad lasteasutuse töötasufondi võimalustest ning on iga töötaja suhtes eraldi läbi vaadatud ning töölepingus fikseeritud.

4.3 Lasteasutuse direktor kohustub sõlmima töötajatega lepinguid selliselt, et asutuse töötasufondi on kasutatud säästvalt, kuid samas tagatakse töötajatele vastavalt tööpanusele väärikas töötasu.

## 5. TÄIENDAVAD TASUD, PREEMIAD

5.1 Täiendavat tasu võib maksta ühekordselt, tähtajaliselt või igakuiselt.

5.2 Täiendavat tasu määratakse vastavalt dokumendile " Lisatasud Tallinna Lasteaias Kikas" ( Lisa 1 )

5.3 Preemiad ja toetused määratakse vastavalt dokumendile "Töötajate premeerimine ja toetuste määramine Tallinna Lasteaias Kikas"( Lisa 2 )

## 6. TAGATISED JA HÜVITUSED

6.1 Tasemekoolitusega seotud õppepuhkusel viibivale töötajale säilitatakse vastavalt täiskasvanute koolituse seaduse § 8, 5 lõikele keskmine töötasu 10 päevaks ning makstakse ülejäänud õppepuhkuse päevade eest töötasu vähemalt kehtiva miinimumpalga ulatuses.

6.2. Töölase koolitusega seotud õppepuhkusel viibivale töötajale säilitatakse vastavalt täiskasvanute koolituse seaduse § 8, 6 lõikele keskmine töötasu vähemalt 14 päevaks aastas.

## 7. KINNIPIDAMISED TÖÖTASUST

7.1 Töötaja töötasust 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 töötasust kinni pidada tähtajaks tagastamata avansse, väljatöötamata puhkusepäevade eest makstud puhkusetasu ja töötaja eelneval kirjalikul nõusolekul töötaja poolt tekitatud kahju hüvitamise summasid.

7.2 Kõigi töötasule pööratud nõuete alusel kinnipidamiste korral peab töötajale ülekandmiseks jääma vähemalt summa, mis vastab 80%-le riigi poolt kehtestatud palga alammäärast.

7.3 Kui töötajale on arvutusvea tõttu makstud töötasu või hüvitust ettenähtust rohkem, võib rohkem makstud summad töötajalt kinni pidada kolme kuu jooksul, arvates töötaja pangaarvele kandmise päevast, kui töötaja ei vaidle nende kinnipidamise aluse või suuruse vastu.

## 8. ÕIGUSED, KOHUSTUSED JA VASTUTUS TÖÖTASU KORRALDUSES

### 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 täiendavat tasu oma töökohustustele lisanduva töö eest, kui seda ei hüvitata muul moel (vaba päeva võimaldamine, lisapuhkus vm).

## 8.2 TÖÖANDJA KOHUSTUSED JA VASTUTUS

8.2.1. Lasteaia eelarvelise töötasufondi kasutamist kontrollib ja selle täitmise eest vastutab direktor.

8.2.2. Töötasu ja töötasu lisade vastavust käesolevale juhendile ja kehtivale seadusandlusele kontrollib direktor.

8.2.3. Töötasu arvestuse õigsuse ja tähtajalise väljamaksmise eest vastutab asutuse raamatupidaja.

8.2.4. Määratud töötasud on konfidentsiaalsed. Andmetele töötasude kohta on juurdepääs direktoril, õppealajuhatajal, majandusjuhatajal ja palgaarvestajal, vajadusel hoolekogu esimehel. Neil ei ole õigust töötaja nõusolekuta (välja arvatud seadusega ettenähtud juhtudel) avalikustada andmeid töötaja töötasu kohta

Kooskõlastatud

Hoolekogu esimees

Johan Koort

## **Täiendavad tasud Tallinna Lasteaias Kikas**

1. Töötajale makstava täiendava tasu suurus ei tohi ületada 50% töötaja töötasumäärast.
2. Direktor võib määrata töötajatele ajutisi täiendavaid tasusid seoses kõrgendatud vastutuse, lisatöö, kiireloomuliste ülesannete vms. täitmisega.
3. Täiendava tasu määramisel täiendavate tööülesannete eest tuleb kirjalikus kokkuleppes või käskkirjas näidata, milliste tööülesannete täitmise ja millise perioodi eest on täiendav tasu määratud.
4. Väljaspool oma tööaega asendades arvestatakse asendus ületunnitööna, mis tasustatakse 1,5- kordselt või vaba aja andmisega.
5. Täiendavat tasu puuduva töötaja asendamise eest oma tööaja sees määratakse lähtuvalt tööde raskusastmest. Iga asenduse korral vaadatakse olukord eraldi üle, kuid aasta jooksul järgitakse täiendavate tasude määramisel ühiseid põhimõtteid. Arvesse võetakse palgafondi võimalused.
6. Täiendavat tasu nõutavast tulemuslikuma töö või täiendavate tööülesannete täitmise eest määratakse töötajale direktori käskkirjaga, näidates ajaperioodi, täiendava tasu määra ning üheselt mõistetavaid põhjendusi täiendava tasu maksmiseks.
7. Täiendavat tasu ei maksta töötajale kehtiva distsiplinaarkaristuse ajal või tööülesannete täitmata jätmise korral ning see vormistatakse direktori käskkirjas.
8. Lasteaia direktorile määrab täiendavat tasu nõutavast tulemuslikuma töö ja täiendavate tööülesannete täitmise eest Haridusameti juhataja.

## **Töötajate premeerimine ja toetuste määramine Tallinna Lasteaias Kikas**

Eelarveliste vahendite olemasolu korral makstakse töötajatele:

### 1. Ühekordsed toetused:

- 1.1. Lapse sünni puhul- kuni 195 €
- 1.2. Matusetoetus lähedase isiku surma korral (vanemad, abikaasa, lapsed)- kuni 248 €
- 1.3. Toetus õnnetuse, varguse puhul või muudel erakorralistel juhtudel, kui töötaja vajab materiaalselt abi (töötaja avalduse alusel või vahetu ülemuse ettepanekul)- kuni Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud kuupalga alammäära kahekordse määra ulatuses, arvestades iga konkreetset juhtumit eraldi. Toetus kooskõlastatakse Haridusameti juhatajaga.

### 2. Preemiad:

- 2.1. Juubeli puhul alates 50. eluaastast;
- 2.2. Tööjuubeli puhul alates 20. tööaastast;
- 2.3. Preemiad individuaalse tööalase edukuse eest:
  - 2.3.1. Lasteaia eduka esindamise eest rahvusvahelistel, üleriigilistel või –linnalistel üritustel;
  - 2.3.2. Rahvusvahelistes, üleriigilistes või –linnalistes projektides eduka osalemise eest;
  - 2.3.3. Konkursil (kvaliteediauhinna jms.) eduka esinemise eest;
  - 2.3.4. Lasteaia ürituste korraldamise eest;
  - 2.3.5. Preemiat tulemusliku töö eest, võttes aluseks arenguveestluse töötajaga;
  - 2.3.6. Noorempedagoogi juhendamise eest.

Preemia määramiseks esitatakse taotlused Haridusametile ning preemia määramine kooskõlastatakse Haridusameti juhatajaga.

**Pedagoogilise personali töötasumäärad**

1. direktori töötasumäär 1365 €
2. Õppealajuhataja töötasumäär 1160 €
3. Pedagoogide töötasumäärad:

	Kõrgharidusega õpetajate 1,0 ametikoha töötasumäärad	Kutsekesk- või keskeriharidusega ja pedagoogide kvalifikatsiooninõuetele vastava pedagoogi või kvalifikatsiooninõuetele mittevastava õpetajate 1,0 ametikoha töötasumäärad võivad olla kuni 15% madalamad kõrgharidusega õpetajate töötasumäärast
noorempedagoog	800 €	680 €
pedagoog	800 €	680 €
vanempedagoog	808 €	687 €
Pedagoog-metoodik	922 €	

**Halduspersonali töötasumäärad**

Nr.	Ametikoht 1,0	Töötasu
1.	Remondimees	500 €
2.	Õpetaja abi	426 €
3.	Tervishoiutöötaja	483 €
4.	Koristaja	355€
5.	Abitööline	355 €
6.	Laohoidja	355 €
7.	Kokk	470 €
8.	Peakokk	540 €
9.	Majandusjuhataja	546 €