

TALLINNA KANUTIAIA NOORTEMAJA TÖÖTASUJUHEND

1 Üldosa

1.1 Töötasujuhend sätestab Tallinna Kanutiaia Noortemaja (edaspidi KANM) töötajate töötasustamise põhimõtted ja korra.

1.2 Töötasujuhendi koostamisel on juhitud EV Töölepingu seadusest, Vabariigi Valitsuse määrustest pedagoogide töötingimuste kohta ja Tallinna Linnavolikogu määrusega kinnitatud munitsipaalasutuste töötajate töötasustamise alustest ja põhimõtetest ning töö tasustamise kokkulepetest.

1.3 Töötasujuhendi eesmärgiks on töötasustamise tingimuste kehtestamine, mille kohaselt töötajale töö eest tasu maksmine on seotud ametikoha väärtusega, töötajale esitatavate kvalifikatsiooninõuetega ning töö tulemuslikkusega.

2 Üldsätted

2.1 Huvikooli õpetajatele määratakse töötasu 35 tunni eest nädalas, teistel töötajatele 40 tunni eest nädalas.

2.2 Õppetöö vaheajad on kõikidel noortemaja töötajatel tööaeg. Selleks ajaks koostatakse vajadusel eriülesannete tööajakava. Õppetöö vaheaega kasutatakse eelkõige iga-aastaste puhkuste andmiseks, laagrite korraldamiseks, enesetäiendamiseks ja uueks õppeaastaks ettevalmistamiseks.

3 Töötasu alammäärad

3.1 Töötasu määramisel huvikooli õpetajatele arvestatakse töötaja haridustaset ja kvalifikatsiooni. Keskerihariduse puhul on töötasumäär kuni 15% madalam kõrgharidusega töötaja töötasumäärast. Huvikooli õpetajate ametikohtadel töölepinguga töötavate kvalifikatsiooninõuetele mittevastavate kõrgharidusega isikute töötasumäär on kuni 20% madalam ja keskharidusega töötajate töötasumäär on kuni 30% madalam kõrgharidusega huvikooli õpetaja töötasumäärast.

3.2 Tallinna Linnavolikogu määrusega kinnitatud töötajate töötasu alammäärade põhjal kinnitab KANM direktor igaks õppeaastaks huvikooli õpetajatele kindlad töötasu alammäärad.

3.3 Muude alade spetsialistide, halduspersonali s.h. direktori asetäitja õppe-ja kasvatustöö alal kuni 15% madalam ning tööliste ja abipersonali töötasude alammäärad kinnitatakse vastavalt käesoleva palgajuhendi lisale, kusjuures juhtide ja spetsialistide kuupalga alammäärade määramisel arvestatakse käesoleva töötasujuhendi punktis 3.1 toodud põhimõtteid haridustaseme kohta.

3.4 Tööliste ja abipersonali töötasu alammäära kinnitamisel arvestatakse ametikohale esitatavaid kvalifikatsiooninõudeid ja tööde keerukuse astet. Tööliste ja abipersonali töötasu alammäär ei või olla väiksem Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud töötasu alammäärast.

3.5 Huvikooli õpetajate, muude alade spetsialistide, halduspersonali, tööliste ja abipersonali töötasu tõstetakse vastavalt Tallinna Linnavolikogu kinnitatud KANM eelarvele ettenähtud töötasuvahendite piires.

4 Täiendavad tasud

4.1 Kui töötaja teeb talle kindlaks määratud tööajal tööandja taotlusel töölepingust või ametijuhendist mittetulenevate tööülesannetega võrreldes täiendavat tööd, makstakse talle täiendavat tasu poolte kokkuleppel kindlaksmääratud summas.

4.2 Lisatasu maksmiseks täiendavate tööülesannete täitmise eest, sõlmitakse töötajaga kirjalik kokkulepe, konkreetselt ära näidates ajaperiood ja üheselt mõistetavad põhjendused täiendava töötasu maksmiseks.

4.3 Direktor võib määrata töötajatele ajutisi lisatasusid seoses kõrgendatud vastutuse, lisatöö kiireloomuliste ülesannete vms täitmisega.

4.4 Lisatasu puuduva töötaja ülesannete täitmise eest töötajatele määratakse direktori käskkirjaga konkreetselt ära näidates ajaperioodi ja millises ulatuses puuduva töötaja ülesandeid täidetakse, vabastamata (lisatöö oma tööaja sees) või vabastades viimast tema tööülesannete täitmisest.

4.5 Huvikooli õpetaja asendamisel huvikooli õpetajat makstakse täiendavat tasu tunnipalgamäära alusel asendaja huvikooli õpetaja palgamäärast, mille hulka ei ole arvatud üldtööaega. Huvikooli õpetaja asendamisel teisel ametikohal töötava töötajaga makstakse asendustasu direktori käskkirjaga töötajale määratud palga alusel vastavalt kokkuleppele töötajaga.

4.6 Ületunni tööks arvestatakse iga tund, mille võrra töötaja töötab üle tema töölepingus kokku lepitud tööaja normi, seda nii õppekasvatustöö osas kui üldtööaja osas.

4.7 Ületunnitöö kohta peetakse eraldi arvestust iga töötaja iga ületunnitöö juhu kohta. Ületunnitöö tegemiseks sõlmitakse töötajatega kirjalik kokkulepe. Ületunnitöö kohta on sätestatud piirangud mitte üle 4 tunni päevas, koos riikliku

tööajanormiga keskmiselt mitte üle 48 tunni nädalas. Arvestusperiood on neli kuud.

4.8 Tööandja hüvitab ületunnitöö vaba ajaga ületunnitöö ajaga võrdses ulatuses, kui ei ole kokku lepitud ületunnitöö hüvitamist rahas.

4.9 Ületunnitöö hüvitamisel rahas maksab tööandja töötajale 1,5-kordset töötasu.

4.10 Summeeritud tööaja arvestuse korral on ületunnitöö kokkulepitud tööaega ületav töö arvestusperioodi lõpul.

4.11 Nõutavamast tulemuslikuma töö eest makstakse lisatasu, kusjuures tulemuslikuma töö kriteeriumid määratakse kindlaks järgmiselt: laste edukas osavõtt konkurssidest, näitustest, ühisüritustest; aktiivne osavõtt noortemaja arendamistegevusest, metoodika väljatöötamise ja uute ning huvitavate õpetamismeetodite kasutuselevõtt, mis on end praktikas õigustanud; edukate lahtiste tundide läbiviimine jms. Töö tulemuslikkuse eest lisatasu maksmise aluseks on töötaja panuse hindamine töö eesmärgi, kvaliteedi ja töö tulemuslikkuse saavutamisel.

4.12 Tunnipalgamäär saadakse kaheksatunnise ja seitsmetunnise tööpäeva korral kuupalgamäära jagamise teel tööpäevade arvuga ja seejärel töötundide arvuga.

4.13 Lisatasud täiendavate tööülesannete täitmise ja nõutavamast tulemuslikuma töö eest kokku ei või ületada 50% ametikohale vastavast kuupalgamäärast (tunnipalgamäärast).

4.14 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.

4.15 Haigushüvitis arvutatakse Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud keskmise töötasu maksmise tingimuste ja korra alusel. Hüvitise arvutamisel võetakse aluseks esimesele haiguspäevale eelneneud kuuel kalendrikuul töötaja teenitud töötasu.

4.16 Töösuhte lõppemisel kasutamata jäänud aegumata puhkuse hüvitise arvutamisel võetakse aluseks kalendripäevad päeva täpsusega, kasutades üldisi ümardusreegleid.

4.17 Töösuhte lõppemisel väljatöötamata puhkuse eest töötasust kinnipeetava tasu arvutamisel võetakse aluseks ette puhatud kalendripäevad päeva täpsusega, kasutades üldisi ümardusreegleid.

5 Preemia ja tulemustasu

5.1 Personali premeerimise, tulemustasu ja toetuste maksmise alused on seotud töötajate tunnustamise korra ja personali töö hindamise alustega. Eelarveliste vahendite olemasolul makstakse töötajatele ühekordseid toetusi, tulemustasu ja preemiat:

5.1.2 preemia töökohustuste silmapaistvalt hea täitmise või kauaaegse tööpanuse eest makstav ühekordne tasu individuaalse tööalase edukuse eest ning ülelinnaliste ja rahvusvaheliste projektide eduka korraldamise eest kuni töötaja kuupalga ulatuses.

5.1.3 tulemustasu aasta lõpus esimese õppepolaasta nõutavamast tulemuslikuma töö eest kuni töötaja kuupalga ulatuses;

5.1.4 tulemustasu õppeaasta teise õppepolaasta nõutavamast tulemuslikuma töö eest kuni töötaja kuupalga ulatuses;

5.2 Asutuse juhile preemia ja tulemustasu määramine kooskõlastatakse ametiasutuse juhil valdkonda kureeriva linnavalitsuse liikmega.

5.3 Asutuse töötajale preemia ja tulemustasu määramine kooskõlastatakse asutuse juhil eelnevalt Tallinna Haridusameti juhatajaga.

5.4 Preemia ja tulemustasu makstakse välja asjaomasele tööperioodile järgneval palgapäeval.

6 Puhkusetasu

6.1 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.

6.2 Puhkusetasu arvutatakse kas töötaja keskmise töötasu alusel või jätkatakse määratud/kokkulepitud töötasu maksmist, juhul kui see on töötaja jaoks soodsam.

6.3 Puhkusetasu arvestamise aluseks on direktori poolt kinnitatud puhkuste ajakava. Töötajale puhkusetasu maksmine toimub proportsionaalselt puhatud ajaga puhkuse kasutamise kuule järgneva kuu palgapäeval koos asjaomase arvestuskuu töötasuga.

6.4 Juhul kui töötaja soovib saada puhkusetasu hiljemalt eelviimasel tööpäeval enne puhkuse algust, esitab ta tööandjale vähemalt 14 kalendripäeva enne puhkuse algust sellekohase avalduse ning puhkusetasu kantakse töötaja pangaarvele hiljemalt eelviimasel tööpäeval enne puhkuse algust.

7 Toetused

7.1 Toetus on tasu, mis ei ole seotud tööülesannete täitmisega.

7.1.1 töötajatele ei maksta puhkusetootust;

7.1.2 töötaja avalduse alusel makstakse lapse sünnitoetust ühe lapse kohta kuni 55% Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud kuutasu alammäärast;

7.1.3 töötaja avalduse alusel makstakse matusetootust vanema, abikaasa või lapse surma korral kuni 70% kuutasu alammäärast;

7.1.4 töötaja avalduse alusel või töötajate usaldusisiku ettepanekul makstakse toetust õnnetuse, varguse puhul või muudel erakorralistel juhtudel, kui töötaja vajab materiaalsel abi, kuni Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud kuutasu alammäärast kahekordses ulatuses;

7.1.5 toetus töösuhte lõppemisel seoses töötaja surmaga – töötaja lähedasele avalduse alusel makstav toetus töötaja matusekulude osaliseks katmiseks kuni Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud kuutasu alammäärast kahekordses ulatuses.

8 Riigipühade teatud töö tasustamine

8.1 Kui tööaeg langeb riigipühale, maksab tööandja töö eest 2-kordset töötasu;

8.2 Tööandja ja töötaja võivad kokku leppida ööajal või riigipühade teatud tööd hüvitamise täiendava vaba aja andmisega.

9 Töö tasustamise tingimuste muutmine

9.1 Töölepingus kokkulepitud tingimusi on lubatud muuta ainult poolte kokkuleppel.

9.2 Töötasu korraldavate seaduste, valitsuse määruste või töölepingu muutumisel on tööandja kohustatud muutma töötajate palgatingimusi hiljemalt ühe kuu möödumisel, kohaldades neid õigusaktis kehtima hakkamise päevast.

10 Töötasu maksmine

10.1 Töötasu makstaks üks kord kuus töötatud kuule järgneva kuu 5. Kuupäevaks ülekandega töötaja poolt näidatud pangakontole.

10.2 Kui palgapäev langeb puhkepäevale, on tööandja kohustatud töötajale töötasu üle kandma töötaja pangakontole puhkepäevale eelneval tööpäeval.

10.3 Töötaja töötasu pangakontole ülekandmisega viivitamise eest maksab tööandja töötajale iga viivitatud päeva eest viivist 0,5% ülekandmisele kuulunud töötasust.

10.4 Töötajal on õigus saada koos igakuise töötasuga õiend töötasu ja töötasust kinnipeetud summade kohta.

11 Töötajale ekslikult väljamakstud summade tagasi-/ juurdenõudmine

11.1.2 Kui tööandja on töötajale arvestusvea tõttu maksnud palka või hüvitust ettenähtust rohkem, on tal õigus rohkem makstud summad töötajalt kinni pidada kolme kuu jooksul, arvates selle töötaja pangakontole ülekandmise päevast, kui töötaja ei vaidle selle kinnipidamise aluse või suuruse vastu.

11.3 Muudel põhjustel töötajale ekslikult makstud või tema pangakontole ülekantud summad tagasinõudmisele ei kuulu, välja arvatud juhul, kui maksmise aluseks olid töötaja poolt teadvalt esitatud valeandmed või võltsitud dokumendid.

11.4 Kui töötajale ei ole töötasu või hüvitist arvestatud või on neid arvestatud vähem, on töötajal õigus esitada nõue individuaalse töövaidluse lahendamise seaduses ettenähtud korras.