



## Kalamaja Põhikooli töötasujuhend

### 1. Üldsätted

- 1.1. Kalamaja Põhikooli (*edaspidi kool*) töötajatele töötasu määramisel lähtutakse Eesti Vabariigi õigusaktidest, Tallinna Linnavalitsuse määrusega kinnitatud Tallinna Haridusameti hallatavate asutuste töötajate töötasu alammääradest ning Tallinna linna ametiasutuste hallatavate asutuste töötajate töö tasustamise põhimõtetest.
- 1.2. Töötasu arvestusperiood on kalendrikuu. Töötasu arvestatakse ajavahemiku eest, mil töötaja täitis talle määratud tööülesandeid. Osalise töötaja korral on töötajale arvestatav töötasu proportsionaalne töökoha täistööaja töötasuga.
- 1.3. Töötasu arvutamise aluseks on asutuse direktori poolt kinnitatud tööajatabel. Töötasu hulka kuuluva lisatasu, asendustasu, tulemustasu ja preemia määramise aluseks on töötajaga sõlmitud kokkulepe või asutuse direktori käskkiri.
- 1.4. Töötaja esitab maksuvaba tulu rakendamise ja maksuvaba tulu määra muutmise avalduse üldjuhul linna töötaja portaali (LTP) kaudu.
- 1.5. Töötasust peetakse kinni tulumaks, üksikisiku töötuskindlustusmaks ja kohustusliku kogumispensioni makse, kui töötaja on kohustusliku kogumispensioniga liitunud ning tasutakse sotsiaalmaks ja tööandja töötuskindlustusmaks. Töötaja kirjalikul nõusolekul võib tema töötasust kinni pidada asutuse arvel tehtavatele kuludele kehtestatud limiiti ületatavate ja muude mitte ette nähtud kulude summad.
- 1.6. Kõik tasud ja toetused (v.a puhkusetasu ettemakse, matusetoetus, lõpparve) makstakse töötajale üks kord kuus 7. kuupäeval. Kui töötasu maksmise päev langeb puhkepäevale, makstakse töötasu sellele eelneval tööpäeval. Kõik tasud ja toetused kantakse üldjuhul üle töötaja kirjalikult teatatud isiklikule pangakontole. Pangakonto muutumisest teavitab töötaja kohe asutuse personalitööga tegelevat töötajat, kes muudab kontonumbri töötaja andmetes või edastab selle linna personaliteenistusele.
- 1.7. Kui töötaja töölepingu kehtivuse viimane päev on riigipühal või muul puhkepäeval, makstakse lõpparve puhkepäevale järgneval tööpäeval.
- 1.8. Töötajale saadetakse iga kuu teatis talle arvestatud ja makstud tasude, neist tehtud kinnipidamiste ning maksude ja maksete kohta. Teatis saadetakse üldjuhul töötajale e-posti teel. Töötajal on õigus saada selgitusi talle arvestatud ja makstud tasu kohta vahetult juhitl, personalitöötajalt ja palgaarvestajalt.

- 1.9. Haridustöötajate ametikohtadel (põhikooli klassiõpetaja, aineõpetaja, logopeed, kasvataja ja ringijuht) kehtib lühendatud täistööaeg s.o. 7 tundi päevas ehk 35 tundi seitsmepäevase ajavahemiku jooksul, teistel mittepäedagoogilistel ametikohtadel 8 tundi päevas ehk 40 tundi seitsmepäevase ajavahemiku jooksul.
- 1.10. Õppetöö vaheajad (koolivaheajad) on kõikidel koolitöötajatel tööaeg ja selleks ajaks koostatakse eriülesannete tööajakava. Õppetöö suvist vaheaega kasutatakse iga-aastaste põhipuhkuste andmiseks, enesetäiendamiseks, õpilaste järeleaitamiseks, ekskursioonide, matkade ja laagrite korraldamiseks, uueks õppeaastaks, -perioodiks ettevalmistamiseks, õpikeskkonna ja õppematerjalide korrastamiseks.

## **2. Töötasumäärad ja komponendid**

- 2.1. Töötaja töötasu lepitakse töötaja ja kooli direktori vahel kokku töölepingus. Töötasu kokkuleppimisel arvestab kooli direktor töölepingus kokku leitud ja ametijuhendis kirjeldatud tööülesanneteid, töökoormust, pädevusi, kogemusi, haridustaset ja kvalifikatsiooni.
- 2.2. Pedagoogide töötasu alammäära arvestades ning riigi poolt pedagoogide töötasutoetuseks eraldatud vahendite piires sõlmib direktor pedagoogiliste töötajatega igal õppeaastal individuaalseid töökohustusi, õppetundide arvu ja töötasu kirjeldavad töölepingu lisad.
- 2.3. Muu personali töötasu lepitakse tööandja ja töövõtja vahel kokku töölepingus, arvestades kooli eelarveliste vahendite võimalusi ja ametikoha sisu. Täistööajaga töötaja töötasumäär ei või olla väiksem Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud töötasu alammäärast.
- 2.4. Pedagoogide töötasu komponent on klassijuhatamine. Töötasu klassijuhatamise eest määratakse üheks õppeaastaks põhipalga suurendusena, mis on vähemalt Tallinna Linnavalitsuse määrusega kehtestatud klassijuhataja tasu alammäära suurus.
- 2.5. Töötasu komponent teatud perioodiks on muutuvtasu täiendavate tööülesannete eest, mis määratakse pikemaks perioodiks (nt õppeaastaks).

## **3. Täiendavad tasud tööülesannete täitmise eest**

- 3.1. Töötajale, kes vastavalt poolte vahel sõlmitud kirjalikule kokkuleppele teeb talle kindlaksmääratud töö ajal (oma normtöötaja piires) võrreldes töölepingus või ametijuhendis ettenähtuga lisatööd, makstakse täiendavate tööülesannete täitmise eest lisatasu.
- 3.2. Töötajale võib määrata lisatasu töölepingus või ametijuhendis sätestamata ajutiste täiendavate tööülesannete täitmise eest kuni 50% põhitasust kuus.
- 3.3. Lisatasu makstakse sõltuvalt täiendavate tööülesannete mahust ja iseloomust kas ühekordse või perioodilise maksena. Perioodiline lisatasu arvestatakse proportsionaalselt töötatud ajaga, st arvestuse aluseks olevast ajavahemikust jäetakse välja ajavahemik, mil töösuhe on peatunud (sh töövõimetuslehel ja puhkusel viibimise aeg).

- 3.4. Kui täiendavaid tööülesandeid on täidetud üle kuue kuu või kui on alust eeldada, et lisaülesanded muutuvad alaliseks, muudetakse kokkuleppel töötajaga tema ametijuhendit ja töölepingut, lepib kokku uues põhitasus ja lõpetatakse lisatasu maksmine.
- 3.5. Täiendavad tööülesanded on ajutised ülesanded, mida tavapäraselt koolis keegi ei täida ja mille jaoks ei ole otstarbekas luua eraldi töökohta.
- 3.6. Kui töötaja täidab täiendavate tööülesannetena koolis mõne muu töötaja ülesandeid, on tegemist asendamisega.
- 3.7. Asendamist rakendatakse nii vaba töökohta kui ka ajutiselt puuduva töötaja (viibimine haiguslehel, puhkusel vms) tööülesannete täitmisel.
- 3.8. Asendamise ning asendustasu määramise aluseks on kooli direktori käskkiri või töötajaga sõlmitud kirjalik kokkulepe (töölepingu lisa). Pedagoogiliste töötajate puhul on asendustasu arvestuse aluseks asendustunnipäevik.
- 3.9. Ühe asendaja asendamise maht ei või üldjuhul ületada 30% asendatava tööst. Töötaja valikul antakse asendamise eest asendustöö ajaga võrdses ulatuses vaba päev pooltele sobival ajal.
- 3.10. Asendustasu määratakse juhul, kui asendamisega kaasneb töömahu oluline suurenemine. Suurenemise kriteeriumid on: õpilaste arvu oluline suurenemine; töömahu suurenemine; asendamisega kaasnev oluline muutus tööülesannetes.
- 3.11. Töötajale võib määrata asendustasu tähtajaliselt või sündmuse saabumiseni (nt puuduva töötaja asendamise ajaks kuni tema tööle naasmise või töölt vabastamiseni või kuni vaba töökohta täitmiseni).
- 3.12. Asendustasu määramisel pedagoogilistele töötajatele lähtutakse töötasu alammäärast või vabale töökohtale planeeritud põhitasust.

## 4. Preemia

- 4.1. Töötajale võib määrata preemia:
  - 4.1.1. erakordse ühekordse töösoorituse eest;
  - 4.1.2. konkreetse ajavahemiku ülesannete erakordse täitmise eest;
  - 4.1.3. tunnustuspreemiana kauaaegse tööpanuse eest või töötajale aunimetuse andmise puhul.
- 4.2. Preemiat ei määrata töölepingu seaduse § 88 lõike 3 kohase kirjaliku hoiatuse saanud töötajale aasta jooksul pärast hoiatuse tegemist.
- 4.3. Töötajale preemia määramise ettepaneku kooskõlastab kooli direktor eelnevalt Tallinna Haridusametiga.

## 5. Ületunnitöö tasustamine

- 5.1. Osaledes tööalasel täiendkoolitusel, projektitöös, olümpiaadidel vms, mis toimub nädalavahetusel või õhtusel ajal, hüvitatakse tekkinud ületunnitöö vaba aja andmisega poolte kokkuleppel (reeglina õppetöö vaheaegadel), kui ei ole kokku lepitud teisiti.

## 6. Tagatised, toetused ja hüvitised

- 6.1 Tööandja korraldatud koolitusel osalemine on tööaeg, mille eest makstakse keskmist töötasu töölepingu seaduses sätestatu kohaselt.
- 6.2 Töötajale makstakse asutuse eelarve vahenditest järgmisi toetusi:
  - 6.2.1. lapse sünni toetust ühe lapse kohta 70% Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud kuutasu alammäärast;
  - 6.2.2. matusetoetust vanema, abikaasa, elukaaslase ja/või lapse surma korral 70% kuutasu alammäärast.
- 6.3 Töölepingu lõppemisel töötaja surma tõttu makstakse töötaja lähedasele toetust kuutasu alammäärast kahekordses ulatuses. Käskkirjas nimetatakse isiku nimi ja selle pangakonto number, kuhu toetus kantakse. Toetust ei maksta juhul, kui tekib õigus hüvitisele töötaja hukkamisel seoses tööülesannete täitmisega õnnetusjuhtumi või tema vastu toimepandud ründe või tema poolt süüteo tõkestamise tagajärjel.
- 6.4 Tööandja maksab haigushüvitist vastavalt töötervishoiu ja tööohutuse seadusele.
- 6.5 Töötajale, kes vähemalt poole oma tööajast töötab kuvariga, hüvitatakse kuvariga tööks ettenähtud prillide või muude nägemisteravust korrigeerivate abivahendite maksumus vastavalt linnapea käskkirjaga ja õigusaktidega kehtestatud korrale.
- 6.6 Kui töötajal on tuvastatud seoses tööülesannete täitmisega õnnetusjuhtumi, tema vastu toimepandud ründe või tema poolt süüteo tõkestamise tagajärjel töövõimetoetuse seaduse alusel osaline või puuduv töövõime makstakse talle hüvitist lähtudes Eesti Töötukassa poolt töövõime esmakordsel hindamisel tuvastatud töövõime ulatusest järgmiselt:
  - 6.6.1. osalise töövõime korral – tema kolme kuu põhipalga ulatuses;
  - 6.6.2. puuduva töövõime korral – tema kuue kuu põhipalga ulatuses.
- 6.7 Kui töötaja hakkab seoses tööülesannete täitmisega õnnetusjuhtumi, tema vastu toimepandud ründe või tema poolt süüteo tõkestamise tagajärjel, makstakse tema lapsele, vanemale ja lesele ning perekonnaseaduse tähenduses tema ülalpidamisel olnud teisele isikule hüvitist hukkunud töötaja kuue kuu põhipalga ulatuses. Kui töötaja hukkamisel taotleb hüvitist mitu nimetatud isikut, jagatakse hüvitise summa nende vahel võrdselt.

## 7. Puhkusetasu

- 7.2. Puhkusetasu arvutatakse Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud keskmise töötasu maksmise tingimuste ja korra alusel, lähtudes linna töötaja portaalis loodud puhkusekäskkirjast.
- 7.3. Puhkusetasu makstakse töötajale proportsionaalselt puhatud ajaga puhkuse kasutamise kuule järgneva kuu palgapäeval koos vastava arvestuskuu töötasuga. Kui töötaja soovib saada puhkusetasu hiljemalt eelviimasel

kalendaarsel tööpäeval enne puhkuse algust, esitab ta tööandjale vähemalt 14 kalendripäeva enne puhkuse algust sellekohase avalduse.

- 7.4. Puhkusetasu (v.a õppepuhkus, hoolduspuhkus) arvutatakse kas töötaja keskmise töötasu alusel või jätkatakse kokkulepitud töötasu maksmist, kui see on töötajale soodsam.
- 7.5. Kui töötaja puhkus katkestatakse kokkuleppel asutusega või katkeb töötaja puhkus ajutise töövõimetuse tõttu ning töötajale on puhkusetasu üle kantud, arvestatakse puhkusetasu ümber ja enam makstud summa tasaarvestatakse järgneva kuu või järgnevate kuude töötasuga.
- 7.6. Töölepingu lõppemise korral hüvitatakse kasutamata ja aegumata põhipuhkus rahas või peetakse tasu välja töötamata põhipuhkuse eest kinni töötaja töötasust.