

KINNITATUD  
Ramsi Lasteaia „Taruke“ direktori  
27.03.2024 käskkirjaga nr 1-2/24/1

## **RAMSI LASTEAIAGA „TARUKE“ TÖÖTASUJUHEND**

### **§ 1. Üldsätted**

- (1) Töötasujuhend on Ramsi Lasteaia „Taruke“ (edaspidi lasteaed) töötajate töötasu määramise ja maksmise alusdokument, milles nähakse ette töötasumäärad, töötasu maksmise aeg ja viis ning muude lisatasude maksmise tingimused ja kord.
- (2) Töötasujuhendi koostamise korraldab direktor. Töötasujuhend kooskõlastatakse lasteaia hoolekoguga, pedagoogilise nõukoguga ja Viljandi vallavalitsusega. Töötasujuhendi kinnitab direktor. Töötasujuhend avalikustatakse lasteaia veebilehel.
- (3) Töötasujuhendi välja töötamisel on lähtutud Töölepingu seadusest ja muudest asjakohastest õigusaktidest.
- (4) Ramsi Lasteaia „Taruke“ töötajate töötasude määramisel lähtutakse Eesti Vabariigi õigusaktidest, Viljandi Vallavolikogu ja Viljandi Vallavalitsuse määrustest ja lasteaia eelarves töötasudeks ette nähtud vahenditest.

### **§ 2. Töö tasustamine**

- (1) Töötasu on töötajaga töölepingus kokkulepitud töötasumäär, mis hõlmab kõigi töölepingus ja ametijuhendis kokkulepitud ülesannete täitmist ning ajakulu.
- (2) Töötaja tööülesannetes lepivad direktor ja töötaja kokku töölepingus ning selle lisaks olevas ametijuhendis. Tööülesannete kirjeldus on piisavalt selge ja arusaadav, et töötaja teaks, milliste ülesannete täitmist temalt oodatakse. Kokkulepitavad tööülesanded mahuvad kokkulepitud tööaega.
- (3) Töötajatega töötasu kokku leppimisel arvestab direktor käesoleva juhendiga ametikohale kehtestatud töötasu, töötaja kõiki kokku lepitud tööülesandeid, töökoormust, pädevusi, töötulemusi, kogemusi ja kvalifikatsiooni ning pedagoogide puhul Viljandi Vallavolikogu määrusega 30. detsember 2020 nr 1-2/128 „Lasteaiaõpetajate töötasu alammäära kehtestamine Viljandi valla koolieelsetes lasteasutustes“.

- (4) Direktor ja töötaja võivad alustada läbirääkimisi palgatingimuste muutmiseks, kui kokkulepitud tööülesanded muutuvad varasemaga võrreldes keerukamaks või töötaja töötulemused ja kvalifikatsioon on tõusnud.
- (5) Direktor ja töötaja võivad alustada läbirääkimisi palgatingimuste muutmiseks, kui kokkulepitud tööülesanded muutuvad varasemaga võrreldes lihtsamaks või töötaja töötulemused ja kvalifikatsioon on langenud.
- (6) Vabariigi Valitsuse 22.augusti 2013 määruses nr 125 „Haridustöötajate tööaeg“ nimetatud ametikohtadel lepitakse töötasu kokku arvestades täistööaega 35 tundi nädalas, teistel töötajatel 40 tundi nädalas.

### § 3. Muud tasud

- (1) Töötajale **võib määrata ja maksta** asutuse eelarves ette nähtud töötasuvahendite piires järgmiseid tasusid:
  1. **Lisatasu** täiendavate tööülesande täitmise eest - töölepingus või ametijuhendis sätestamata tööülesannete eest makstav tasu;
  2. **Asendustasu** – ajutiselt äraoleva töötaja asendamise või ajutiselt vaba ametikoha ülesannete täitmise eest makstav tasu, kui asendamine ei ole ette nähtud töölepingus või ametijuhendis;
  3. **Tulemustasu** - töökohustuste silmapaistvalt hea täitmise või kauaaegse tööpanuse eest (10, 15, 20, 25 jne tööaastat lasteaias) makstav ühekordne tasu;
    - 4.1. katseajal tulemustasu ei maksta;
    - 4.2. käskkirjas näidatakse põhjendus, mille eest tasu määratakse.
  4. **Ületunnitöö** hüvitatakse vaba ajaga ületunnitöö ajaga võrdses ulatuses, kui ei ole kokku lepitud ületunnitöö hüvitamisel rahas. Ületunnitöö hüvitamisel rahas maksab tööandja töötajale 1,5 kordset töötasu. Arvestuslik alus keskmine tunnitasu: täiskoormusega õpetajal 147 tundi ja muul personalil 168 tundi kuus.
  5. **Riigipühal** tehtud töö eest makstakse vähemalt kahekordselt, olenemata sellest, kas töötati graafikukohaselt või graafikuväliselt. Töötaja soovil võib tööandja hüvitada riigipühal graafikuväliselt töötamist vaba aja andmisega tööl olnud aja ulatuses. Sel juhul tasustatakse riigipühal tehtud tööd nagu tööd tavalisel tööpäeval.
- (2) Punktis (1) 1. kuni (1) 3. toodud **tasude osas lepivad lasteaia direktor ja töötaja kokku enne töö teostamise algust**. Kirjalikus ja/või suulises kokkuleppes näidatakse, milliste tööülesannete täitmise ja millise perioodi eest on täiendav tasu

määratud. Lisatasu täiendavate tööülesannete eest määrab lasteaia direktor kokkuleppel töötajaga ühekordse või tähtaegse lisatasuna.

#### § 4. Töötasu maksmine

- (1) Töötasu arvestusperiood on kalendrikuu. Töötasu arvestatakse ajavahemiku eest, mil töötaja täitis talle pandud ülesandeid. Kui töötajale on kehtestatud täistööajast lühem tööaeg, arvestatakse töötasu proportsionaalselt tööl oldud aja eest. Töötasust arvestab tööandja maha seadusega ette nähtud maksud ja maksed.
- (2) Töötasu kantakse töötaja määratud pangakontole üks kord kuus lasteaia töökorralduse reeglites määratud kuupäeval (iga kuu 29. kuupäeval). Kui kokkulepitud töötasu väljamaksmise päev langeb puhkepäevale, tehakse ülekanne sellele eelneval tööpäeval. Pangakonto muutmisest tuleb töötajal kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis teavitada lasteaia direktorit.
- (3) Töötajale väljastatakse tema poolt esitatud e-posti aadressile teatis arvestatud töötasu, puhkusetasu ja neist tehtud kinnipidamiste, samuti tema eest arvestatud sotsiaalmaksu ning töötuskindlustusmaksu kohta. Töötajal on õigus saada selgitusi direktorilt.
- (4) Lasteaed võib töötaja poolt kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis esitatud nõusoleku korral töötasust kinni pidada lasteaia arvel tehtavate kulude summa.

#### § 5. Puhkusetasu

- (1) Puhkusetasu arvestatakse Vabariigi Valitsuse poolt kehtestatud korra alusel.
- (2) Puhkusetasu kantakse töötaja pangakontole hiljemalt eelviimasel tööpäeval enne puhkuse algust või töötaja soovil järgmisel palgapäeval, mille kohta esitab töötaja vastava avalduse vähemalt 3 kalendripäeva enne puhkuse algust.
- (3) Poolte kokkuleppel ja töö iseloomust sõltuvalt suvisel perioodil võetud tasustamata puhkus loetakse töötatud päevade hulka ja nende eest toimub puhkusepäevade arvestus. Eraldi kokkuleppe puudumisel tasustamata puhkuse arvelt põhipuhkuse aeg väheneb.
- (4) Taseme- ja täiendkoolitusel osalemine toimub vastavalt Täiskasvanute koolituse seadusele.

#### § 6. Sotsiaalsed garantiid ja hüvitised

- (1) Ramsi lasteaia töötajale makstakse haigushüvitist, haigestumise või vigastuse korral, töövõimetuslehe alusel **esimesest kalendripäevast kuni kaheksanda kalendripäevani**.

Hüvitise määr on 70% töötaja viimase kuue kuu keskmisest palgast või töötasust. Tervisekassa maksab alates 9. päevast, hüvitise määr 70%.

(2) Töötajale võib hüvitada tervise edendamiseks tehtavad kulutused tulumaksuseaduses sätestatud korras ja ulatuses. Täpsem hüvitamise kord ja määr kinnitatakse direktori käskkirjaga.

(3) Sotsiaalseid garantiisid ja hüvitisi rakendatakse kõikidele töötajatele võrdselt ja rahaliste vahendite olemasolul.

## § 7. Töösuhte lõppemine

- (1) Töösuhte lõppemisel kasutamata jäänud aegumata puhkuse hüvitise arvutamisel võetakse aluseks kalendripäevad päeva täpsusega, kasutades üldisi ümardusreegleid.
- (2) Töösuhte lõppemisel väljatöötamata puhkuse eest töötasust kinnipeetava tasu arvutamisel võetakse aluseks ette puhatud kalendripäevad päeva täpsusega, kasutades üldisi ümardusreegleid.

## § 8. Rakendussätted

- (1) Töötasujuhend on heakskiidetud ja kooskõlastatud pedagoogilises nõukogus 13.03.2024, ja lasteaia hoolekogus 21.03.2024
- (2) **Töötasujuhend kehtib alates 01. aprill kuni 31.12.2024.**
- (3) Töötasujuhend kuulub muutmisele üks kord aastas koos asutuse eelarve vastuvõtmisega.