

KINNITATUD

direktori 14.02.2023.a. käskkirja nr 1-2/1
lisaga 1

TALLINNA PAE GÜMNAASIUMI TÖÖTASUJUHEND

1. Üldsätted

1.1 Tallinna Pae Gümnaasiumi (edaspidi kool) töötasujuhend määrab kindlaks koolis töölepingu alusel töötavate töötajate töö tasustamise põhimõtted ja korra alates 01.01.2023, mille aluseks on VV 09.12.2022 määrus nr 124 „[Töötasu alammäära kehtestamine](#)“, Tallinna linnapea 28.10.2022 käskkiri nr T-4-1/22/27 „[Tallinna linna hallatavate asutuste töötajate töö tasustamise põhimõtted](#)“ ning Tallinna Linnavalitsuse 18.01.2023 määrus nr 5 „[Tallinna Haridusameti hallatavate asutuste töötajate töötasu alammäärad](#)“.

1.2 Töötajale töö eest makstava tasu kokkuleppimisel ja maksmisel lähtutakse töösuhteid reguleerivatest õigusaktidest ja käesolevast töötasujuhendist.

1.3 Koolile töjõukuludeks eraldatud riigi- ja linnaelarveliste vahendite sihipärase kasutamise eest vastutab direktor.

1.4 Kooli töötasujuhend on avalikult kättesaadav kooli veebilehel.

2. Töötasu komponendid

2.1 Töötajale määratava tasu liigid on järgmised:

2.1.1 põhitasu – töölepingus kokku lepitud tüki-, tunni- või kuutasu (põhipalk) ja muud põhitasus sisalduvad tasud;

2.1.2 muutuvtasu – töötasu ebaregulaarne osa, mille võib lisaks põhitasule määrata järgmiselt:

2.1.2.1 lisatasu täiendavate tööülesannete täitmise eest – tasu töölepingus või ametijuhendis sätestamata ajutiste täiendavate tööülesannete täitmise eest;

2.1.2.2 preemia – tasu erakordsete tööalaste saavutuste eest;

2.1.2.3 tulemustasu – tasu töötajaga hindamisperioodi alguses kokku lepitud eesmärkide saavutamise ja/või tegevuste kvaliteetse teostamise eest;

2.1.3 tunnustuspreemia – tasu kauaaegse tööpanuse eest, töötajale aunimetuse andmise puhul või juubeli (alates 50.aastat) puhul.

2.1.4 asendustasu – tasu puuduva töötaja ülesannete täitmise eest, kui asendamine ei ole ette nähtud töölepingus või ametijuhendis või toob endaga kaasa töömahu olulise suurenemise;

2.1.5 tasu eritingimustes töötamise eest – tasu ületunnitöö, öötöö või riigipühäl töötamise eest;

2.1.6 valveaja tasu – tasu aja eest, mil töötaja on tööandjale kättesaadav tööülesannete täitmiseks väljaspool tööaega.

2. Töötasu maksmise kord

2.1 Töötasu arvestusperiood on kalendrikuu. Töötasu arvestatakse ajavahemiku eest, mil töötaja täitis talle pandud ülesandeid. Osalise töötaja korral on töötajale arvestatav töötasu proportsionaalne töökoha täistööaja töötasuga. Igakuiselt väljastatakse enne palgapäeva töötajale teatis arvestatud töötasuga.

2.2 Töötasu arvutamise aluseks on asutuse esindaja kinnitatud tööajatabel. Töötasu hulka kuuluva lisatasu, asendustasu, tulemustasu ja preemia määramise aluseks on töötajaga sõlmitud kokkulepe või asutuse juhi käskkiri.

2.3 Töötaja esitab maksuvaba tulu rakendamise ja maksuvaba tulu määra muutmise avalduse üldjuhul linna töötaja portaali (LTP) kaudu.

2.2 Töötasu makstakse töötaja määratud pangakontole üks kord kuus iga kuu 9.ndal kuupäeval. Kui palgapäev langeb puhkepäevale, tehakse ülekanne sellele eelneval tööpäeval. Pangakonto muutmiseks tuleb töötajal teavitada kantselei juhatajat kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

2.3 Kui töötaja töölepingu kehtivuse viimane päev on riigipühal või muul puhkepäeval, makstakse lõpparve puhkepäevale järgneval tööpäeval.

3. Töötaja töötasu

3.1 Töötasus lepitakse töötaja ja kooli direktori vahel kokku töölepingus.

3.2 Töötasus kokku leppimisel arvestab direktor töötajaga kokkulepitud tööülesandeid, töökoormust, pädevusi, töötulemusi, kogemusi, sh haridusest tulenevaid erinevusi.

3.3 Direktor tagab töötajale töölepingus kokku lepitud töötingimused. Kokkulepitud töötingimusi sh palgatingimusi muudetakse ainult töötaja ja direktori kokkuleppel töölepingus.

3.4 Direktor ja töötaja alustavad läbirääkimisi palgatingimuste muutmiseks, kui kokkulepitud tööülesanded muutuvad varasemaga võrreldes keerukamaks või töötaja töötulemused ja kvalifikatsioon on tõusnud.

4. Õpetaja töötasu

4.1 Õpetaja isiklikud töö tasustamise tingimused lepitakse kokku käesoleva juhendiga kooskõlas olevas direktori ning õpetaja vahel sõlmitavas töölepingus. Direktor selgitab õpetajale tema töötasu kujunemist.

4.2 Õpetaja töö tasustamisel lähtutakse õpetaja ametist kui tervikust, s.t et õpetaja isiklike töö tasustamise tingimuste kokkuleppimisel arvestatakse kõiki õpetaja tööülesandeid, nende keerukust, ajakulu ning õpetaja kvalifikatsiooni.

4.3 Õpetaja tööülesannete hulka kuuluvad üksikult või kõik koos nii ainetundide andmine, klassijuhatamine, uurimus- või loovtöö juhendamine, ainesektsiooni juhatamine, ringitöö juhendamine vms.

4.4 Õpetaja õppeperioodi ainetundide arvu, mis mahub töölepingus kokkulepitud õppetundide vahemikku, kehtestab direktor tunniplaanis, mida tutvustakse õpetajale.

4.5 Juhul kui õppeperioodi vahetusega seotud muutused tingivad õpetaja töölepingus kokkulepitud tööülesannete muutmise vajaduse, algatab direktor läbirääkimised õpetajaga töötingimuste ning vajadusel ka töötaja täpsustamiseks.

4.6 Direktor ja õpetaja alustavad läbirääkimisi töö tasustamise tingimuste muutmiseks, kui kokkulepitud tööülesanded muutuvad varasemaga võrreldes keerukamaks või lihtsamaks ning õpetaja töötulemused ja kvalifikatsioon on tõusnud või langenud.

4.7 Põhikooli ja gümnaasiumi õpetaja töötasu alammäär täistööajaga töötamise korral on **1749,00 eurot** kuus.

4.8 Klassijuhatamise kinnitab kooli direktor käskkirjaga, milles määratud tasu ei ole väiksem Tallinna Linnavolikogu (TLVK) kehtestatud tasumäärast.

5. Lisatasu maksmise kord

5.1 Lisatasu makstakse töötajale tööülesannete täitmise eest, mis ei ole määratletud tema töölepingus ja ametijuhendis. Lisatasu täiendavate tööülesannete eest määrab kooli direktor kokkuleppel töötajaga ühekordse või tähtaegse lisatasuna.

5.2 Töötajale võib määrata lisatasu töölepingus või ametijuhendis sätestamata ajutiste täiendavate tööülesannete täitmise eest kuni 50% põhitasust kuus.

5.2 Kui täiendavate tööülesannete täitmine tingib töötaja poolt ületundide tegemise, hüvitatakse ületunnitöö kokkuleppel töötajaga vaba ajaga või makstakse lisatasu koefitsiendiga 1,5.

5.3 Asendamist rakendatakse nii vaba töökoha kui ka ajutiselt puuduva töötaja (viibimine haiguslehel, puhkusel vms) tööülesannete täitmisel.

5.4 Õpetajale makstakse asendustasu ajutiselt äraoleva õpetaja asendamise eest. Asendustundide eest saadav tasu on ühekordne. Asendustundide andmine toimub poolte kokkuleppel igal kuul eraldi.

5.5 Töötaja ja vahetu juhi kokkuleppel võib puuduva töötaja ülesanded anda osaliselt ühele töötajale või jagada mitme töötaja vahel. Ühe asendaja asendamise maht ei või üldjuhul ületada 30% asendatava tööst.

5.4 Nõutavamast tulemuslikuma töö eest võib õpetajatele ja teiste töötajatele maksta täiendavat tasu.

5.5 Tulemuslikuma töö kriteeriumid määratakse järgmiselt:

- 1) õpilastega läbiviidud ürituste eduka korraldamise eest;
- 2) õpilaste edukas osavõtt ülekoollistest aineolümpiaadidest;
- 3) saavutused õpilastele õpiabi osutamisel, koolikohustuse täitmisel;
- 4) lõpueksamite ja tasemetööde kõrgete tulemuste ees (vabariigi keskmistest tulemustest kõrgemad tulemused);
- 5) lahtiste tundide andmine, seminaride ettevalmistus ja läbiviimine;
- 6) uurimus kitsaskohtadest aine õpetamisel ja metoodika nende kõrvaldamiseks;
- 7) eestvedamine kõikidel tasanditel, osavõtt erinevate komisjonide tööst;
- 8) uute pedagoogiliste tehnoloogiate väljatöötamine ja juurutamine;
- 9) lõpuklasside klassijuhatajatele koolidokumentatsiooni ning piduliku aktuse ettevalmistamise ja läbiviimise eest;
- 10) õpilaste uurimus- ja loovtööde juhendamine;
- 11) konkurssidel eduka osalemise eest, nt laureaadi tiitli, aunimetuse vms omistamisega.

5.6 Preemia/tulemustasu maksmine:

5.6.1 Preemiat/tulemustasu ei määrata töölepingu seaduse § 88 lõike 3 kohase kirjaliku hoiatuse saanud töötajale aasta jooksul pärast hoiatuse tegemist.

5.6.2 Preemiat/tulemustasu makstakse lähtudes kooli eelarvelistest võimalustest ning kooskõlas koolis kehtestatud töötajate tunnustamise tavaga. Preemia/tulemustasu suuruse otsustab koolidirektor igal korral eraldi.

6. Puhkusetasu arvestamine ja maksmine

6.1 Töötaja põhipuhkus on kokku lepitud töölepingus.

6.2 Vabariigi Valitsuse määrusega on kehtestatud loetelu haridustöötajate ametikohtadest, kus

põhipuhkus on kuni 56 kalendripäeva, ning puhkuse kestuse ametikohtade kaupa.

6.3 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.

6.4 Puhkusetasu (v.a õppepuhkus, hoolduspuhkus) arvutatakse kas töötaja keskmise töötasu alusel või jätkatakse kokkulepitud töötasu maksmist, kui see on töötajale soodsam.

6.5 Kui töötaja puhkus katkestatakse kokkuleppel 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.

6.6 Töölepingu lõppemise korral hüvitatakse kasutamata ja aegumata põhipuhkus rahas või peetakse tasu välja töötamata põhipuhkuse eest kinni töötaja töötasust.

7. Muud tasud

7.1 Kooli eelarve rahalistest vahenditest võib direktor määrata ühekordseid toetusi:

7.1.1 lapse sünni toetust ühe lapse kohta 70% Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud kuutasu alammäärast (edaspidi *kuutasu alammäär*);

7.1.2 matusetoetust vanema, abikaasa, elukaaslase ja/või lapse surma korral 70% kuutasu alammäärast.

7.2 Töölepingu lõppemisel töötaja surma tõttu makstakse töötaja lähedasele toetust kuutasu alammäära 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.

7.3 Tööandja maksab haigushüvitist vastavalt töötervishoiu ja tööohutuse seadusele.

7.4 Töötajale hüvitatakse kuvariga tööks ettenähtud prillide või muude nägemisteravust korrigeerivate abivahendite maksumus vastavalt linnapea käskkirjaga ja õigusaktidega kehtestatud korrale.

7.5 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:

7.5.1 osalise töövõime korral – tema kolme kuu põhipalga ulatuses;

7.5.2 puuduva töövõime korral – tema kuue kuu põhipalga ulatuses.

7.6 Kui töötaja hukkub 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.

8. Rakendussätted

8.1 Direktori 27.01.2022 käskkirjaga nr 1-2/3 kinnitatud muudatused „Tallinna Pae Gümnaasiumi töötasujuhend“ tunnistada kehtetuks.

8.2 Käskkiri jõustub tagasiulatuvalt alates **1.jaanuar 2023.a.**