KINNITATUD

Tallinna Kopli Noortemaja direktori käskkirjaga 2. september 2014 nr 1-1/17

**TALLINNA KOPLI NOORTEMAJA TÖÖTASUJUHEND**

**1. Reguleerimisala ja eesmärk**

1.1 Töötasujuhend sätestab Tallinna Kopli Noortemaja (edaspidi TKNM) töötajate

 töötasustamise tingimused, põhimõtted ja korra.

* 1. TKNM töötasujuhendi aluseks on Eesti Vabariigi „Töölepinguseadus“; „Täiskasvanute koolituse seadus“; Vabariigi Valitsuse 25.06.2009.a määrus nr 113“Haridustöötajat tööaeg“; Tallinna Linnavolikogu 05.03.2009 määrus nr 6 „Tallinna Haridusameti hallatavate asutuste töötajate töötasustamise alused“; Tallinna Linnavalitsuse 14.02.2007 määrus nr 20 „Tallinna munitsipaalhuvikoolide pedagoogide kvalifikatsiooninõuded“; Tallinna Linnavalitsuse 29.09.2009 määrus nr 60 „Tallinna munitsipaalkoolide pedagoogide atesteerimise tingimused ja kord“; Tallinna Linnapea 01.11.2010 käskkiri nr PO-1/264 „ Tallinna linna ametiasutuste hallatavate asutuste töötajate töö tasustamise põhimõtted“; Tallinna Linnavolikogu 16.05.2013 määrus nr 27; Tallinna Haridusameti juhataja käskkirjad. **Tallinna linnapea käskkiri 07.märts 2014 nr PO-1/51**
	2. Töötasujuhendi eesmärgiks on töötasustamise tingimuste kehtestamine, mille kohaselt töötajale töö eest töötasu maksmine on seotud ametikoha väärtusega, töötajale esitatavate
	kvalifikatsiooninõuetega ning töö tulemuslikkusega.
	3. Palgajuhendi lisa on põhipalga astmestik.

**2. Mõisted**

Töötasujuhendis kasutatakse mõisted järgmises tähenduses:

2.1 tööandja - Tallinna Kopli Noortemaja direktor;

2.2 töötaja – isik, kes töötab töölepingu alusel (TKNM juhid, tippspetsialistid, keskspetsialistid, nooremspetsialistid, õpetajad, töölised);

2.3 töötasu - töötajale makstav tasu, mis on määratud töökohaülesannete ning töötaja

 tööalaste teadmiste, oskuste ja kogemuste põhjal;

2.4 täiendav töötasu - täiendavate ülesannete täitmise eest makstav tasu;

2.5 ületunnitöö - töö tegemine üle kokkulepitud tööaja;

2.6 preemia- erakordsete teenistusalaste saavutuste eest makstav tasu.

**3. Üldsätted**

3.1 Huvikooli täiskoormusega õpetaja töötasu määratakse 35.(astronoomilise) tunni (üldtööaeg) eest seitsmepäevase ajavahemiku (nädala) jooksul, teistel töötajatel 40. tunni eest nädalas.

* 1. Õppetöö vaheaegadel on kõikidel huvikooli töötajatel tööaeg ja vastavalt üldtööplaanile koostatakse täiendav tööülesannete ajakava.
	2. Õppetöö vaheaegu kasutatakse eelkõige põhipuhkuse andmiseks, puhkusel viibivate töötajate asendamiseks, enesetäiendamiseks, uue õppeaasta ettevalmistamiseks.

**4. Töötasu määrad**

* 1. Tallinna Linnavolikogu 15.mai 2013 määrusega nr 27 kinnitatud töötasu alammäärade põhjal kinnitab TKNM direktor igaks õppeaastaks huvikooli õpetajatele kindlad töötasu alammäärad vastavalt atesteerimisel omistatud ametijärgule.
	2. Määruses esitatud töötasu alammäärad kuus on tagatud kõrgharidusega pedagoogile. Kutsekesk - või keskharidusega ja pedagoogide kvalifikatsiooninõuete vastava pedagoogi või kvalifikatsiooninõuetele mittevastava pedagoogi töötasu alammäär kuus võib olla kõrgharidusega pedagoogi töötasu alammäärast kuni 15% madalam.
	3. Teiste spetsialistide, halduspersonali ning tööliste ja abipersonali töötasu alammäärad kinnitatakse vastavalt käesoleva töötasujuhendi lisale, kusjuures juhtide (v.a asutuse juht) ja spetsialistide töötasu alammäärade määramisel lähtutakse Sotsiaalministeeriumi määrustest, Tallinna Haridusameti juhataja käskkirjadest ning käesoleva töötasujuhendi punktis 3.1 toodud põhimõtetest.
	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.

4.5 Huvikooli õpetajate, teiste alade spetsialistide, halduspersonali, tööliste ja abipersonali töötasu suurendatakse vastavalt Tallinna Haridusameti poolt kinnitatud TKNM eelarves ettenähtud töötasuvahendite piires.

**5. Täiendav tasu**

5.1 Direktoril on õigus TKNM eelarves töötasuks ette nähtud vahendite piires ning

 ning lähtudes TKNM töötasujuhendist määrata:

5.1.1 pedagoogidele kehtestatud töötasu allamäärast kõrgem töötasumäär kuus, näidates ära selle suurendamise põhjendused;

5.1.2 täiendavat tasu kokku kuus kuni 50% ametikohale määratud töötasumäärast kuus

 pedagoogidele ja teistele töötajatele täiendavate tööülesannete täitmise või nõutavast

tulemuslikuma töö eest. Täiendava tasu määramisel täiendavate tööülesannete täitmise eest tuleb kirjalikus kokkuleppes või käskkirjas näidata, milliste tööülesannete täitmise ja millise perioodi eest on täiendav tasu määratud;

5.1.3 täiendava tasu maksmisel tulemusliku töö eest on aluseks töötaja panus töö eesmärgi,

 kvaliteedi ja töö tulemuslikkuse saavutamisel;

5.1.4 nõutavamast tulemusliku töö eest täiendava tasu maksmisel lähtutakse kokkulepitud

kriteeriumitest: aktiivne osavõtt huvihariduse arendustegevusest, uute ja huvitavate õppemeetodite rakendamine ja õppevara väljatöötamine, õpilaste edukas osavõtt võistlustest, konkurssidest, näitustest jmt.

5.2 Täiendavateks tasudeks planeeritud vahendeid võib kasutada sihipäraselt ja

 põhjendatult ning ainult riigi ja linna õigusaktides ettenähtud tasude maksmiseks –

 täiendavate tööülesannete täitmise eest (k.a ajutine asendamine) ning muud seadusest

 tulenevad tasud, s.o ületunnitöö ning töötamine riigipühal:

5.2.1 tööandja hüvitab ületunnitöö vaba ajaga ületunnitöö ajaga võrdses ulatuses, kui ei ole

 kokku lepitud ületunnitöö hüvitamist rahas;

* + 1. ületunnitöö hüvitamisel rahas maksab tööandja töötajale 1,5-kordset töötasust

5.2.3 riigipühal tehtav töö hüvitatakse tööandja ja töötaja kokkuleppel täiendava vaba aja

 andmisega või tööandja maksab töö eest 2-kordset töötasust.

**Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 50 lg1 p 3 ja töölepingu seaduse §33 lg-te 1 ja 4 §70 lg-te 1 ja 2, §78 lg 3 alusel ning kooskõlas Tallinna Linnavolikogu 19 juuni 2003 määruse nr 39 „ Ametiasutuste hallatavate asutamise, haldamise, ümberkorraldamise ja lõpetamise kord“ p-ga 3.6; Tallinna Linnapea käskkiri 07.03.2014 „Tallinna linna ametiasutuste hallatavate asutuste töötajate töötasustamise põhimõtted“ alusel.**

**5.3.Individuaalne lisatasu – tasu töötaja silmapaistvate teadmiste , kogemuste, oskuste või võimekuse eest ehk tasu nõutavast tulemuslikuna töö eest;**

**5.4. asendustasu- ajutiselt äraoleva töötaja asendamise või ajutiselt vaba töökoha ülesannete täitmise eest makstav tasu, kui asendamine ei ole ette nähtud töölepingus või ametijuhendis;**

**6. Preemia ja toetus**

6.1 Töötajatele võib maksta preemiat või toetust eelarves ettenähtud töötasuvahendite piires

 direktori käskkirja alusel, mis eelnevalt kooskõlastatakse Tallinna Haridusameti

 juhatajaga;

6.2 Preemia või toetuse määramisel täiendavate tööülesannete täitmise eest tuleb kirjalikus

kokkuleppes näidata, mille eest on preemia või toetus määratud;

* 1. Töötajatele võib maksta alljärgnevaid toetusi, **mis ei ole seotud tööülesannete täitmisega, sh:**
		1. **lapse sünnitoetus ühe lapse kohta kuni 55% Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud kuutasu alamäärast ( edaspidi kuutasu alamäär);**
		2. **matusetoetus - vanemad, abikaasa või lapse surma korral kuni 70% kuutasu alamäärast;**
		3. **toetus õnnetuse, varavastase kuriteo või muudel erakorralistel juhtudel, kui töötaja vajab materiaalset abi (töötaja avalduse alusel või vahetu juhi ettepanekul) kuni kuutasu alammäära kahekordses ulatuses;**
		4. **toetustöösuhte lõppemisel seoses töötaja surmaga- töötaja lähedasele avalduse alusel makstav toetus töötaja matusekulude osaliseks katmiseks ( näidates käskkirjas toetust saava isiku nime, isikukoodi, aadressi ja pangakonto numbri) kuni kuutasu alamäära kahekordses ulatuses**

6.3.5 puhkusetoetus.

6.4 Töötajatele võib maksta preemiat:

6.4.1 märkimisväärse tulemuslikuma töö eest (aktiivne osavõtt huvihariduse arendustegevusest,

uute ja huvitavate õppemeetodite rakendamine ja õppevara väljatöötamine; õpilaste edukas osavõtt piirkondlikest ja vabariiklikest võistlustest, konkurssidest, näitustest; edukas Eesti esindamine rahvusvahelistel festivalidel, võistlustel, olümpiaadidel jmt);

6.4.2 pikaajalise ja tulemusliku töö eest ning seoses 60., 65.,70.,75.sünniaastapäevaga;

6.5 Direktorile täiendava töötasu, preemia ja punktis 6.3 nimetatud toetuse maksmine

 kooskõlastatakse eelnevalt hariduse valdkonna kuraatoriga;

6.5.1 Preemiat nõutavamast tulemuslikuma töö eest direktorile makstakse haridusasutuse

 kuraatori ettepanekul kokku kuni ühe kuu töötasu ulatuses;

6.5.2 Preemia või toetuse maksmine direktorile vormistatakse Tallinna Haridusameti juhataja

 käskkirjaga.

1. **Puhkusetasu**

# 7.1 Puhkusetasu arvutamine toimub Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud keskmise töötasu maksmise tingimuste ja korra alusel.

# 7.2 Puhkusetasu makstakse töötajale proportsionaalselt puhatud ajaga puhkuse kasutamise kuule järgneva kuu palgapäeval koos vastava arvestuskuu töötasuga. Juhul , kui töötaja soovib saada puhkusetasu hiljemalt eelviimasel tööpäeval enne puhkuse algust, esitab ta tööandjale vähemalt 14 kalendripäeva enne puhkuse algust sellekohase avalduse.

# 7.3 Töölepingu lõpetamisel kasutamata jäänud aegumata puhkuse hüvitise arvutamisel võetakse aluseks kalendripäevad kahe komakoha täpsustusega.

# 7.4 Töölepingu lõpetamisel väljatöötamata puhkuse eest töötasust kinnipeetava tasu arvutamisel võetakse aluseks ette puhatud kalendripäevad kahe komakoha täpsustusega.

1. **Töötasutingimuste muutmine**

8.1 Töölepingus kokkulepitud palgatingimusi on lubatud muuta vastavalt:

8.1.1 palka korraldavate seaduste, valitsuse määruste või töölepingu muutumisel hiljemalt ühe

 kuu möödumisel, kohaldades neid õigusaktis kehtima hakkamise päevast;

8.1.2 huvikooli atesteerimiskomisjoni otsusele.

**9. Töötasu maksmise aeg, koht ja viis.**

9.1 Töötasu makstakse 1 kord kuus töötatud kuule järgneva kuu 5.kuupäevaks ülekandega töötaja poolt näidatud pangakontole;

9.2 Kui palgapäev langeb puhkepäevale, on tööandja kohustatud töötajale töötasu üle kandma

 töötaja pangakontole puhkepäevale eelneval tööpäeval;

9.3 Töötaja töötasu pangakontole ülekandmisega viivitamise eest maksab tööandja töötajale

 iga viivitatud päeva eest viivist 0,5% ülekandmisele kuulunud töötasust.

**10. Töötajale ekslikult väljamakstud summade tagasi -/juurdenõudmine**

10.1 Kui tööandja on töötajale arvestusvea tõttu maksnud töötasu või hüvitust ettenähtust

rohkem, on tööandjal õigus rohkem makstud summad töötajalt kinni pidada kolme kuu jooksul, arvates selle töötaja pangakontole ülekandmise päevast, [kui töötaja ei esita vaiet](http://kn.eki.ee/?Q=vaie) selle kinnipidamise aluse või suuruse kohta:

10.2 Muudel põhjustel töötajale ekslikult makstud või tema pangakontole ülekantud

 summad tagasinõudmisele ei kuulu, välja arvatud juhul, kui maksmise aluseks olid töötaja

 poolt teadlikult esitatud valeandmed või võltsitud dokumendid;

10.3 Kui töötajale ei ole töötasu või hüvitist arvestatud või on neid arvestatud vähem, on

töötajal õigus esitada nõue individuaalse töövaidluse lahendamiseks seaduses ettenähtud korras