

TALLINNA HUVIKESKUS KULLO TÖÖTASUSTAMISE JUHEND

1. Üldsätted

1.1. Käesoleva juhendiga sätestatakse Tallinna Huvikeskus Kullo (edaspidi Huvikeskus Kullo) töötajate töötasu määrad, lisatasude, preemiate ja toetuste määramise ning maksmise tingimused ja kord.

1.2 Tallinna Huvikeskus Kullo töötajate töö tasustatakse vastavalt töölepingu seadusele ja Tallinna linna õigusaktidele, mis reguleerivad töötasustamise tingimusi.

1.3 Pedagoogide, klaverisaatjate, kontsertmeistrite, dirigentide, koormeisterite põhitöötasu arvestatakse 35 tunni eest nädalas.

Halduspersonali, administratsiooni, spetsialistide ja abipersonali töötasustamisel on aluseks tööaeg 40 tundi nädalas.

1.4 Üldhariduskoolide õppetöö vaheajad on kõikidel koolitöötajatel tööaeg ja selleks ajaks koostatakse eriülesannete tööajakava, mis kooskõlastatakse direktori asetäitjaga õppealal.

Õppevaheajaga kasutatakse eelkõige iga-aastaste puhkuste andmiseks, puhkusel viibivate töötajate asendamiseks, enesetäiendamiseks koolitusasutustes, ekskursioonide, matkade ja laagrite korraldamiseks, uueks õppeaastaks ettevalmistamiseks.

1.5 Pedagoogiliste ametikohtade (õpetajad, klaverisaatjad, kontsertmeistrid, peadirigendid, dirigendid, koormeisterid, peaballettmeisterid) üldtööaega, mis ületab neile kinnitatud õppe- ja kasvatustöö tundide arvu, kasutatakse tundide ettevalmistamiseks, õppekavade koostamiseks, ürituste, konkursside, ülevaatuste ettevalmistamiseks, nendel koos õpilastega osalemiseks, õpilaste abistamiseks, aruandluse vormistamiseks, õppevahendite täiendamiseks ja hooldamiseks, enesetäiendamiseks raamatukogus, kursustel osalemiseks, töökoosolekutel osalemiseks ja teisteks õppe- ja kasvatustööga seonduvateks eesmärkideks.

2. Töötasustamise alused ja nende rakendamine

2.1. Pedagoogide kuu töötasude alammäärade aluseks on Tallinna Linnavalitsuse 30.01.2019 määrus nr 9 „Tallinna Haridusameti hallatavate asutuste töötajate töötasu alammäärad“, mis on muudetud 05.02.2020 määrusega nr 3.

2.1.1. Koolikohustusliku ujumise algõpetuse õpetaja töötasud asuvad töötasustamise juhendi lisa nr 2.

2.2. Pedagoogide, muu pedagoogilise personali, Kullo Lastegalerii, Karepa Noortelaagri, haldusosakonna, administratsiooni ning ettevõtlusküla kuu töötasud alammäärad on toodud käesoleva juhendi lisa nr 1.

2.3. Ametikohad, millel kuutöötasu alammääraks on Eesti Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud töötasu alammäär töötasu muutub koos töötasu alammäära muutmisega.

2.4. Juhendi lisa toodud peadirigent on dirigent, kes juhib kooristuudiot ja peaballettmeister juhib tantsustuudiot.

2.5. Juhendi lisa toodud dirigentide kvalifikatsiooni tingimused on alljärgnevad:

2. astme dirigent juhatab koori, mille õpilaste arv on 45 ja enam ning puhkpilliorkestrit.

3. astme dirigent juhatab koori või ansamblit, mille õpilaste arv on 16 kuni 44.

4. astme dirigent juhatab koori või ansamblit, mille õpilaste arv jääb alla 16.

3. Lisatasud ja preemiad

3.1. Töötasustamine eritingimustes (lisatöö tasustamine, tasustamine töö eest, milles töölepingus ei ole kokku lepitud, ületunnitöö, riigipühal tehtud töö, lisatasu õhtusel ja öisel ajal) toimub vastavalt EV töölepingu seadusele ja Tallinna linna õigusaktidele.

3.2. Lisatasu täiendavate tööülesannete täitmise eest - töölepingus või ametijuhendis sätestamata tööülesannete täitmise eest makstav tasu.

3.3. Tööandja võib maksta töötajale ühekordset individuaalselt lisatasu töötaja nõutavast tulemuslikuma töö eest.

3.4. Äraoleva töötaja asendamisel või ajutiselt vaba töökoha ülesannete täitmise eest makstakse asendajale asendustasu, kui asendamine ei ole ettenähtud töölepingus või ametijuhendis. Asendustundide maht fikseeritakse tööajatabelis.

3.5. Riigipühäl tehtav töö hüvitatakse tööandja ja töötaja kokkuleppel täiendava vaba aja andmisega, kokkuleppe mittesaavutamisel maksab tööandja riigipühäl tehtava töö eest töötasu seaduses ettenähtud ulatuses.

3.6. Preemiat on töökohustuste silmapaistvalt hea täitmise või kauaaegse tööpanuse eest makstav ühekordne tasu.

3.7. Lisatasude ja preemiate määramisel tuleb kokkuleppes või käskkirjas nimetada selle maksmise põhjendus ning periood, mille eest tasu määratakse. Nimetatud tasud kuuluvad töötasu hulka ja makstakse välja töötasu maksmise päeval (iga kuu 5. kuupäev).

3.8. töötajale preemia määramine kooskõlastatakse eelnevalt Tallinna Haridusameti juhiga.

4. Toetused

4.1. Asutuse eelarves töötasudeks ettenähtud summa piires võib direktor määrata ühekordseid toetusi ja preemiaid. Toetus on tasu, mis ei ole seotud tööülesannete täitmisega.

4.2. Direktor võib määrata alljärgnevat toetusi:

4.2.1. lapse sünnitoetus (ühe lapse kohta) – kuni 55% Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud kuutöötasu alammäärast;

4.2.2. matusetoetus (vanemate, abikaasa või laste surma puhul) – kuni 70% Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud kuutöötasu alammäärast;

4.2.3. toetus õnnetuse, varguse puhul või muudel erakorralistel juhtudel, kui töötaja vajab materiaalselt abi (töötaja avalduse alusel või vahetu ülemuse ettepanekul) – kuni Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud kuutöötasu alammäära kahekordse määra ulatuses;

4.2.4. töötaja töösuhte lõppemisel seoses tema surmaga makstakse töötaja lähedasele avalduse alusel matuse korraldamisega seonduvate kulude osaliseks katmiseks toetust (näidates käskkirjas isiku nime ja pangaarve numbri, kellele toetus üle kantakse) kuni Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud kuutöötasu alammäära kahekordses ulatuses;

4.3. punktides 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3 ja 4.2.4 märgitud toetused makstakse asutusele kinnitatud töötasuvahendite piires lähtudes linna õigusaktidest;

4.4. Toetus nõutakse tagasi, kui toetuse määramisel olid aluseks taotleja poolt esitatud valeandmed.

4.5. Preemiate ja toetuste määramisel tuleb käskkirjas nimetada selle maksmise põhjendus ning periood, mille eest tasu määratakse. Nimetatud tasud kuuluvad töötasu hulka ja makstakse välja töötasu maksmise päeval (iga kuu 5. kuupäev).

5. Töötasu maksmise korraldus

Töötasu makstakse vastavalt töölepingus kindlaksmääratud töötasustamistingimustele iga kuu viiendaks kuupäevaks, kandes selle üle töötaja poolt osutatud pangakontole üks kord kuus.

6. Puhkusetasu ja haigushüvitise arvestamine

6.1. puhkusetasu arvutatakse Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud keskmise töötasu maksmise tingimuste ja korra alusel;

6.2. puhkusetasu makstakse töötajale proportsionaalselt puhatud ajaga puhkuse kasutamise kuule järgneva kuu töötasu maksmise päeval 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;

6.3. 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;

6.4. haigushüvitis arvutatakse Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud keskmise töötasu maksmise tingimuste ja korra alusel. Hüvitise arvutamisel võetakse aluseks tööandja poolt hüvitamisele kuuluvale esimesele haiguspäevale eelneval kuuel kuul töötaja poolt teenitud töötasu.

Haigushüvitise arvutamise aluseks olevat kalendripäevade arvu ei vähendata rahvus- ja riigipühade võrra;

6.5. töölepingu lõppemisel kasutamata jäänud aegumata puhkuse hüvitise arvutamisel võetakse aluseks kalendripäevad;

6.6. töölepingu lõppemisel väljatöötamata puhkuse eest töötasust kinnipeetava tasu arvutamisel võetakse aluseks ette puhatud kalendripäevad.

7. Rakendussätted

Juhendis reguleerimata küsimused lahendatakse juhindudes Eesti Vabariigis kehtivatest õigusaktidest.