



Kinnitatud 03.02.2023

direktori käskkirjaga nr 1-2/46

TALLINNA MAHTRA PÕHIKOOI TÖÖTASU JUHEND

I ÜLDOSA

1. Tallinna Mahtra Põhikooli (edaspidi kooli) töötasujuhend kehtestab töötasustamise põhimõtted Tallinna Mahtra Põhikoolis töölepingu alusel töötavatele isikutele.
2. Tallinna Mahtra Põhikooli töötajate töötasu juhendi koostamisel ja töötajatele töötasu määramisel lähtutakse Eesti Vabariigi seadusandlusest, Vabariigi Valitsuse määrusest pedagoogide töötingimuste ja tasustamise kohta, Tallinna Linnavalitsuse määrusega kinnitatud munitsipaalharidusasutuste töötajate töötasustamise alustest ja töötasu alammääradest ning Tallinna linna ametiasutuste hallatavate asutuste töötajate töö tasustamise põhimõtetest.
3. Haridustöötajate ametikohtadel (klassiõpetaja, põhikooli aineõpetaja, logopeed, eripedagoog, pikapäevarühma õpetaja ja ringijuht) kehtib lühendatud täistööaeg s.o 7 tundi päevas ehk 35 tundi seitsmepäevase ajavahemiku jooksul, teistel mittepedagoogilistel ametikohtadel 8 tundi päevas ehk 40 tundi seitsmepäevase ajavahemiku jooksul.
4. Töötasu makstakse üks kord kalendrikuus. Kui palgapäev langeb puhkepäevale, tehakse ülekanne sellele eelneval tööpäeval töötaja poolt esitatud avalduses näidatud panga arvelduskontole.

5. Õppetöö vaheajad (koolivaheajad) on kõikidel koolitöötajatel tööaeg ja selleks ajaks koostatakse eraldi töökava. Õppetöö vaheaega kasutatakse eelkõige põhipuhkuste andmiseks, enesetäiendamiseks, õpilaste järeleaitamiseks, õppekäikude, matkade ja laagrite korraldamiseks, uueks õppeaastaks ja õppeperioodiks ettevalmistamiseks, õpikeskkonna ning õppematerjalide korrastamiseks.

II TÖÖTASU KORRALDUSE PÕHIALUSED JA PÕHIPALK

1. Töötaja töö tasustamise tingimustes lepitakse kokku töölepingu sõlmimisel, lähtudes töötaja kvalifikatsioonist, ametikohale vastavast töötasu alammäärast ning töötaja poolt täiendavalt täidetavatest tööülesannetest.

2. Õpetajate kuutöötasu alammäärad vastavad munitsipaalhariduse töötajate töötasustamist reguleerivate [Tallinna Linnavalitsuse](#) ja [Vabariigi Valitsuse määrustega](#) kehtestatud õpetajate töötasu alammääradele.

3. Õpetajate täistööaeg (ametikoht) on 35 tundi nädalas. Täistööajaga töötamiseks vajalik kontakttundide arv nädalas on järgmine:

- ringijuhid – 18-24 tundi nädalas;
- klassiõpetajad ja põhikooli aineõpetajad 18-24 tundi nädalas;

Tallinna Linnavalitsuse määruse ja riigi poolt õpetajate töötasutoetuseks eraldatud vahendite piires sõlmib direktor pedagoogiliste töötajatega igal õppeaastal individuaalseid töökohustusi, õppetundide arvu ja töötasu kirjeldavad töölepingu lisad.

4. Täistööajaga töötaja töötasumäär ei või olla väiksem Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud [töötasu alammäärast](#).

5. Arvestades kõiki töötajaga kokku lepitud tööülesandeid, töökoormust, pädevusi, töötulemusi, kogemusi ja kvalifikatsiooni ja juhul kui töötasufond seda võimaldab, võib direktor töölepingu sõlmimisel või muutmisel töötajaga kokku leppida punktide 2-4 järgsetest töötasu alammäärast kuni 50% kõrgema töötasumäära.

6. Töölt ajutiselt puuduvat õpetajat kokkulepitud tööaja sees asendavale õpetajale, õppealajuhatajale, haldus- või tugipersonali hulka kuuluvale töötajale makstakse täiendav töötasu ühe kontakttunni kohta suuruses 1% Tallinna Linnavalitsuse määrustega kehtestatud õpetaja ametijärgule vastava pedagoogi kuutöötasu alammäärast. Juhul, kui õpetaja annab

samaaegselt ka oma tunniplaani järgset tundi (võtab kaks klassi kokku) on täiendav töötasu eeltoodust poole võrra väikesem (0,5% õpetaja kuutöötasu alammäärast).

7. Töötajate töötasumäärad vaadatakse läbi, seoses muutustega Tallinna linna poolt kehtestatud töötasustamise korralduse alustes.

III MUUTUVPALK

1. Täiendavate ülesannete täitmise eest makstavad täiendavad töötasud ehk lisatasud on järgmised:

- töölepingus tähtajaliselt või tähtajatuna kokku lepitud igakuine lisatasu;
- käskkirjaga fikseeritud ühekordne täiendav tasu teostatud lisatöö või nõutavast tulemuslikuma töö eest, vastavate täiendavate tööülesannete täitmisel ja lisatasu suuruses lepivad kooli direktor ja töötaja kokku enne töö teostamise algust.

2. Klassijuhataja ülesannete täitmise eest makstakse vastavale õpetajale klassijuhataja täiendavat tasu, mille alammäär vastab munitsipaalhariduse töötajate töötasustamist reguleerivate [Tallinna Linnavalitsuse määrustega](#) kehtestatud klassijuhataja täiendava töötasu alammääradele. Eelarveliste vahendite olemasolul võib direktor kehtestada alammäärast kõrgema täiendava töötasu.

3. Täiendavate tööülesannete ja nõutavast tulemuslikuma töö täitmise eest kokku on töötajale täiendava töötasu maksmise määraks kuus kuni 50% ametikohale määratud töötasumäärast. Täiendava tasu määramisel täiendavate tööülesannete täitmise eest tuleb kirjalikus kokkuleppes või käskkirjas näidata, milliste tööülesannete täitmise ja millise perioodi eest on täiendav tasu määratud. Täiendava töötasustamise määramiseks teeb direktorile ettepaneku töötaja vahetu juht, tuues välja, milliste tööülesannete täitmise ja millise perioodi eest on täiendav tasu määratud.

4. Preemiat võib töötajale määrata üks kord aastas majandusaasta lõpus. Preemia määramise aluseks on ametijuhend, eneseanalüüs (Lisa 1) ja mõõdetavad töötulemused (Lisa 2) ning töötaja oskuste ja töötulemuste hindamine tema vahetu juhi (õppejuht ja/või valdkonna juhi poolt). Preemia määratakse direktori käskkirjaga, milles näidatakse, milliste tööülesannete täitmise ja millise perioodi eest on preemia määratud. Vastava preemia määramine kooskõlastatakse Tallinna Haridusameti juhatajaga.

5. Töölepingus fikseeritud töötasustamise tingimusi muudetakse poolte kokkuleppel seoses töölepingu tingimuste muutmisega.

6. Uue õppeaasta tunnikoormuste kokkulepped sõlmitakse suuliselt enne puhkusele minekut ning vormistatakse uue õppeperioodi alguses kirjalikult töölepingu lisadena.

IV HÜVED

1. Puhkusetasu arvutatakse Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud keskmise töötasu maksmise tingimuste ja korra alusel. Olenemata puhkusetasu väljamakse hetkest võetakse keskmise töötasu arvutamisel aluseks puhkuse algusele eelnevale eelviimasele tööpäevale eelneval kuuel kalendrikuul töötaja poolt teenitud töötasu. Puhkusetasu arvutamise aluseks olevat kalendripäevade arvu vähendatakse rahvus- ja riigipühade võrra.

2. Puhkusetasu makstakse töötajale proportsionaalselt puhatud ajaga puhkuse kasutamise kuule järgneva kuu töötasu 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.

3. Avalduse alusel võib töötaja taotleda mõistlikus ulatuses ja põhjendatult tasustamata puhkust.

4. Tasemeõppes ja tööalase enesetäiendamise eesmärgil täienduskoolituses osalemiseks antud õppepuhkuse ajal makstakse töötajale keskmist kalendripäevapõhist õppepuhkusetasu vastavalt [seaduses ettenähtud korrale](#).

5. Tasemeõppe lõpetamiseks antakse täiendavalt õppepuhkust 15 kalendripäeva, mille eest makstakse töölepingu seaduse § 29 lõike 5 kohaselt kehtestatud töötasu alammäära alusel arvutatud õppepuhkusetasu.

6. Tööalase täiendkoolituse ajal, mis toimub tööpäeviti üldtööaja sees:

- makstakse koolitusel olevale töötajale keskmist töötasu, kui töötaja tööülesandeid täidab asendaja;
- säilitatakse koolitusel oleval töötajal töötasu, kui töötaja täidab oma tööülesandeid ise.

7. Töötajatele võib eelarvevahendite olemasolul direktori käskkirja alusel maksta ühekordset toetust:

- Matusetoetust vanema, abikaasa, elukaaslase ja/või lapse surma korral 70% kuutasu alammäärast
- Lapse sünni toetust ühe lapse kohta 70% Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud kuutasu alammäärast

8. Muud hüved:

- paindlik tööaeg ehk tunniplaani koostamisel arvestatakse võimaluste piires õpetaja vajadustega;
- 56 päeva puhkust aastas ja lühendatud tööädal 35 tundi;
- vaktsineerimine ja tervisepakett;
- tunnustamine ja ühisüritused;
- sportimisvõimalused