

KINNITATUD

Direktori käskkirjaga nr 1-2/17, 30.03.26

TALLINNA NÕMME GÜMNAASIUMI TÖÖTASUJUHEND

1. ÜLDSÄTTED

1.1. Tallinna Nõmme Gümnaasiumi (edaspidi kool) töötasustamise korralduse alusdokument on direktori kehtestatud töötasujuhend, mis reguleerib töötajate töö tasustamise ning maksmise põhimõtteid ja korda.

1.2. Töötasujuhend lähtub Eesti Vabariigi seadusandlusest, Tallinna Linnavalitsuse määrustest töötasu alammäärade kohta ning Tallinna linnaeapa käskkirjaga kehtestatud töötajate töö tasustamise põhimõtetest ning käesolevast juhendist.

1.3. Töötasujuhend on kättesaadav kooli veebilehel.

2. TÖÖTAJA TÖÖTASU

2.1 Töötaja töötasu lepitakse töötaja ja kooli direktori vahel kokku töölepingus ja muudatuste korral töölepingu lisades. Töötajatega töötasu kokku leppimisel arvestab direktor põhitasu määrasid, kokku lepitud tööülesandeid, töökoormust (õppetundide arvu), pädevusi, töötulemusi, haridustaset ja kvalifikatsiooni (sh kutset).

2.2 Töötaja tööülesannetes lepivad tööandja ja töötaja kokku töölepingus. Töötaja täpsemad tööülesanded, vastutus, õigused ja töötajale esitatavad nõuded on kirjeldatud töötaja ametijuhendis.

2.3 Direktor tagab töötajale töölepingus kokku lepitud töötingimused. Kokkulepitud töötingimusi sh töötasutingimusi muudetakse poolte kokkuleppel.

2.4 Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud haridustöötajate ametikohtadel lepitakse töötasu kokku, arvestades täistööaega 35 tundi nädalas (aineõpetajad, logopeed, eripedagoog ja ringijuht), teistel töötajatel 40 tundi nädalas.

3. TÖÖTASU ARVESTAMINE JA MAKSMINE

3.1. 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.

3.2 Töötasu arvutamise aluseks on kooli esindaja kinnitatud tööajatabel. Töötasu hulka kuuluva lisatasu, asendustasu, tulemustasu ja preemia määramise aluseks on töötajaga sõlmitud kokkulepe või direktori käskkiri.

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

3.4 Töötasust peetakse kinni tulumaks, üksikisiku töötuskindlustusmaks ja kohustusliku kogumispensioni makse, kui töötaja on kohustusliku kogumispensioniga liitunud, ning tasutakse sotsiaalmaks ja tööandja töötuskindlustusmaks. Töötaja kirjalikul nõusolekul võib tema töötasust kinni pidada kooli arvel tehtavatele kuludele kehtestatud limiiti ületatavate ja muude mitte ette nähtud kulude summad.

3.5 Töötasu ja toetused (v.a puhkusetasu ettemakse, matusetoetus, lõpparve) makstakse töötajale üks kord kuus kooli töökorralduse reeglites ja/või töölepingus märgitud tähtpäeval. Kui töötasu maksmise päev langeb puhkepäevale, makstakse töötasu sellele eelneval tööpäeval. Kõik tasud ja toetused kantakse üldjuhul üle töötaja kirjalikult teatatud isiklikule pangakontole. Pangakonto muutmisest teavitab töötaja kohe kooli sekretäri ja/või direktorit, kes edastab selle linna personaliteenistusele.

3.6 Kui töötaja töölepingu kehtivuse viimane päev on või töötasu maksmise päev langeb riigipühale või muule puhkepäevale, makstakse lõpparve puhkepäevale järgneval tööpäeval.

3.7 Töötajale saadetakse iga kuu teatis talle arvestatud ja makstud tasude, neist tehtud kinnipidamiste ning maksude ja maksete kohta. Teatis saadetakse töötajale e-posti teel. Töötajal on õigus saada selgitusi talle arvestatud ja makstud tasu kohta sekretärit ja/või direktorit, linna palga- ja personaliarvestajalt.

3.8 Õppetöö vaheajad (koolivaheajad) on kõikidel koolitöötajatel tööaeg ja selleks ajaks koostatakse eraldi töökava kui ei teatata teisiti. Õppetöö vaheaega kasutatakse eelkõige põhipuhkuse andmiseks, enesetäiendamiseks, ekskursioonide, matkade ja laagrite korraldamiseks, uue õppeaasta või perioodi ettevalmistamiseks, õpikeskkonna ja õppematerjalide korrastamiseks.

4. LISATASU TÄIENDAVATE TÖÖÜLESANNETE TÄITMISE EEST

4.1 Pedagoogidele makstakse täiendavat töötasu klassijuhataja ülesannete täitmise eest vähemalt Tallinna Linnavalitsuse määrusega kehtestatud klassijuhataja tasu alammäära suuruses.

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

4.3 Täiendavad tööülesanded on ajutised ülesanded, mida täidetakse kuni kuus kuud. Kui töötaja täidab täiendavate tööülesannetena koolis mõne muu töötaja ülesandeid, on tegemist asendamisega, mille eest makstakse asendustasu käesoleva juhendi punktis 7 sätestatud korras.

4.3.1 Kui täiendavaid tööülesandeid on täidetud üle kuue kuu või kui on alust eeldada, et lisaülesanded muutuvad alaliseks, muudetakse kokkuleppel töötajaga tema ametijuhendit ja töölepingut, lepatakse kokku uues põhitasus ja lõpetatakse lisatasu maksmine.

4.4 Täiendavate tööülesannete täitmise ettepaneku teeb töötajale vahetu juht. Enne töö teostamise algust lepatakse kokku tööülesannetes, ajavahemikus, mille jooksul ülesandeid täidetakse ja lisatasu suuruses. Lisatasu maksmine vormistatakse hiljemalt töötasu arvestusperioodi ehk kalendrikuu lõppemisel.

4.4.1 Töölepingu sõlmimisel lepatakse üldjuhul kokku ka selles, et töötaja nõustub mõistlikus mahus täitma vahetu juhi ühekordseid ülesandeid, mida ei ole töölepingus nimetatud. Selliste ülesannete täitmise eest määratakse lisatasu juhul, kui töötaja töömaht suureneb täiendava tööülesande täitmise tõttu oluliselt.

4.5 Lisatasu makstakse sõltuvalt täiendavate tööülesannete mahust ja iseloomust kas ühekordse või perioodilise maksena. Perioodiline lisatasu arvestatakse proportsionaalselt töötatud ajaga, st arvestuse aluseks olevast ajavahemikust jäetakse välja ajavahemik, mil töösuhe on peatunud (sh töövõimetuslehel ja puhkusel viibimise aeg). Kui täiendavad tööülesanded toovad kaasa vajaduse töötada ajaliselt rohkem kui töölepingus kokku lepitud, lepatakse töötajaga kokku ületunnitöös. See hüvitatakse ületunnitööajaga võrdses ulatuses vaba ajaga või makstes 1,5-kordset põhitasu.

5. PREEMIA

5.1 Töötajale võib määrata preemia:

5.1.1 erakordse ühekordse töösoorituse, koolile olulise projekti, tegevuse tulemusliku lõpetamise eest;

5.1.2 konkreetse ajavahemiku ülesannete erakordse täitmise eest; töökohustuste silmapaistva täitmise eest, arvestades töötaja individuaalset tööpanust, kooli eesmärke, prioriteete ja väärtusi ning nende täitmist;

5.1.3 tunnustuspreemiana kauaaegse tööpanuse eest või kooli tunnustamise korrast tulenevate aunimetuste omistamisel.

5.2 Preemia maksmine kooskõlastatakse eelnevalt Tallinna Haridusameti juhatajaga. Ettepanekus esitatakse preemia määramise põhjendus ja punktis 5.1.2 sätestatud preemia puhul ka ajavahemik, mille eest preemia määratakse.

6. ASENDAMINE JA ASENDUSTASU

6.1 Töötajate asendamine lepatakse kokku töölepingus ja/või määratakse ametijuhendis. Töötajate omavaheline asendamine lepatakse kokku töötaja ja tööandja või tööandja esindaja vahel.

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

6.3 Asendustasu määratakse juhul, kui asendamisega kaasneb töömahu oluline suurenemine.

6.3.1 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.

6.4 Töötajale võib määrata asendustasu tähtajaliselt või sündmuse saabumiseni (nt puuduva töötaja asendamise ajaks kuni tema tööle naasmise või töölt vabastamiseni või kuni vaba töökoha täitmiseni).

6.5 Asendustasu määramisel lähtutakse asendatava töötaja põhitasust või vabale töökohale planeeritud põhitasust.

6.6 Enne asendama asumist lepitakse asendajaga kokku asendamise maht, st millise töötaja milliseid ülesandeid täidetakse, ajavahemik, millal asendamine toimub ja tasu suurus. Asendustasu vormistatakse esimesel võimalusel, hiljemalt töötasu arvestusperioodi, st kalendrikuu lõpuks.

6.7 Asendustasu makstakse sõltuvalt asendamise mahust ja iseloomust kas ühekordse või perioodilise maksena. Perioodiline asendustasu arvestatakse proportsionaalselt asendamiseks kulunud ajaga, st arvestuse aluseks olevast ajavahemikust jäetakse välja aeg, mil asendamist ei toimunud (sh asendaja töövõimetuslehel ja puhkusel viibimise aeg).

6.8 Asendamine toimub kooli töötaja piires. Kui asendusega seonduvad tööülesanded toovad kaasa vajaduse töötada ajaliselt rohkem kui töölepingus kokku lepitud, lepitakse töötajaga kokku ületunnitöös.

6.9 Kui asendamine kestab üle kuue kuu, vaadatakse üle töötaja tööülesanded ja ametijuhend ning kaalutakse asendatava töökoha ülesannete osalist lisamist töötaja põhitööülesannetele (v.a vanemapuhkusel oleva töötaja asendamine). Kokkuleppe saavutamise korral muudetakse asendaja töölepingus või ametijuhendis tööülesandeid, lepitakse töötajaga kokku uus põhitasu ja lõpetatakse asendustasu maksmine.

7. TASU ERITINGIMUSTES TÖÖTAMISE EEST, SH ÜLETUNNITÖÖ

7.1 Ületunnitöö – töötamine üle kokkulepitud tööaja. Ületunnitöö tegemise peavad töölepingu pooled iga kord eraldi kokku leppima. Ületunnitöö hüvitab tööandja kas vaba ajaga või rahas järgmiselt:

7.1.1 ületunnitöö hüvitatakse vaba ajaga sama suures ulatuses, soovituslikult vahetult pärast ületunnitööd. Ületunnitöö hüvitamiseks mõeldud vaba aeg antakse kokkulepitud tööajast;

7.1.2 ületunnitöö hüvitamisel rahas maksab tööandja töötajale 1,5-kordset põhitasu;

7.1.2.1 kui eelnevalt ei ole kokku lepitud teisiti, on pedagoogi asendustund ületund;

7.1.3 osaledes tööalasel täiendkoolitusel, projektitöös, olümpiaadidel vms, mis toimub nädalavahetusel või õhtusel ajal, hüvitatakse tekkinud ületunnitöö vaba aja andmisega pooltele sobival ajal, reeglina õppetöö vaheaegadel.

7.2 Riigipühadel tehtava töö eest maksab tööandja kahekordset põhitasu.

8. TAGATISED, TOETUSED, HÜVITISED

8.1 Tööandja korraldatud koolitusel osalemine on tööaeg, mille eest makstakse keskmist töötasu töölepingu seaduses sätestatu kohaselt.

8.2 Töötajale, kes on reservväelasena kutsutud kaitseväge õppekogunemisele, säilitatakse kokkulepitud põhitasu ka õppekogunemisel viibimise ajal. Õppekogunemise aeg on märgitud reservväelasele saadetavas õppekogunemise kutses, mis tuleb esitada tööandjale.

8.3 Töötajale makstakse kooli eelarve vahenditest järgmisi toetusi:

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

8.3.2 matusetootust vanema, abikaasa, elukaaslase ja/või lapse surma korral 70% kuutasu alammäärast.

8.4 Tööandja maksab haigushüvitist vastavalt töötervishoiu ja tööohutuse seadusele. Haigushüvitise arvestuse aluseks on töötaja poolt esitatud töövõimetusleht.

8.5 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:

8.5.1 osalise töövõime korral – tema kolme kuu põhipalga ulatuses;

8.5.2 puuduva töövõime korral – tema kuue kuu põhipalga ulatuses.

8.6 Kui töötaja hukub tööülesannete täitmisega seoses õnnetusjuhtumi, tema vastu toimepandud ründe või tema poolt süüteo tõkestamise tagajärjel, makstakse tema lapsele, vanemale, lesele või perekonnaseaduse tähenduses tema ülalpidamisel olnud isikule kokku hüvitist hukkunud töötaja kuue kuu põhipalga ulatuses. Kui töötaja hukkamisel taotleb hüvitist mitu nimetatud isikut, jagatakse hüvitise summa nende vahel võrdselt.

9. PUHKUSETASU ARVESTAMINE JA MAKSMINE

9.1 Puhkusetasu arvutatakse Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud keskmise töötasu maksmise tingimuste ja korra alusel, lähtudes linna töötaja portaalis (LTP) loodud puhkusekäskkirjast.

9.2 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.

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

9.4 Kui töötaja puhkus katkestatakse kokkuleppel kooliga 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.

9.5 Töölepingu lõppemise korral hüvitatakse kasutamata ja aegumata põhipuhkus rahas või peetakse tasu väljatöötamata põhipuhkuse eest kinni töötaja töötasust.

10. TULEMUSTASU

10.1 Tulemustasu võib töötajale määrata töötajaga hindamisperioodi alguses kokku lepitud eesmärkide saavutamise ja/või tegevuse kvaliteetse teostamise eest.

10.2 Tulemustasu määratakse konkreetse ajavahemiku tulemuste hindamise alusel.

10.3 Tulemustasu määratakse konkreetse ajavahemiku tulemuste hindamise eest.

10.4 Tulemustasu määramise ettepanekus või käskkirjas märgitakse tulemustasu määramise põhjendus ja hindamisperiood.

10.5 Tulemustasu ei määrata:

10.5.1 töötajale katseajal;

10.5.2 vähem kui neljakuulise töötamise korral.

11. TÖÖTASUMÄÄRAD ALATES 01.09.2025

11.1 Vastavalt Vabariigi Valitsuse 23.03.2026 määrusele nr 36 „Töötasu alammäära kehtestamine“ on alates 1. aprillist 2026 töötasu alammäär täistööaja korral:

tunnitasu alammäär 5,67 eurot;

kuutasu alammäär 946 eurot.

See kehtib kõigile töötajatele, kui ei ole kokku lepitud kõrgemat töötasu.

11.2 Üldhariduskooli ja kutseõppeasutuse õpetajate töötasu alammäärad on kehtestatud Tallinna Linnavalitsuse 10.01.2024 määrusega nr 3 „Tallinna Haridusameti hallatavate asutuste töötajate töötasu alammäärad“ (RT IV, 17.01.2024, nr 13), mida on muudetud 20.01.2026 määrusega (RT IV, 20.01.2026, nr 10, jõustunud 23.01.2026, rakendatud alates 01.01.2026). Kehtivad alammäärad on järgmised:

2070 eurot kuus, kui õpetaja vastab kvalifikatsiooninõuetele või kui õpetaja läbib kõrghariduse tasemel õpetajakoolitust või kui õpetaja omab või omandab magistrikraadi või sellele vastavat kvalifikatsiooni;

1820 eurot kuus, kui õpetaja ei vasta kvalifikatsiooninõuetele.

11.3 Klassijuhataja ülesannete täitmise eest makstakse lisatasu vähemalt 200 eurot kuus.