

Väljaandja:
Akti liik:
Teksti liik:
Redaktsiooni jõustumise kp:
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:
Avaldamismärge:

Vasalemma Vallavolikogu
määrus
terviktekst
01.08.2015
Hetkel kehtiv
RT IV, 12.05.2015, 28

Rummu Lasteaia “Lepatriinu” põhimäärus

Vastu võetud 26.10.2010 nr 12
jõustumine 01.11.2010

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
31.08.2011		01.10.2011
28.04.2015	RT IV, 12.05.2015, 22	15.05.2015, osaliselt 01.08.2015

Määrus kehtestatakse “Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse” § 22 lõike 1 punkti 34 alusel ja kooskõlas “Koolieelse lasteasutuse seaduse” § 9 lõikega 2.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Nimetus

Lasteasutuse nimetus on Rummu Lasteaed “Lepatriinu” (edaspidi *lasteaed*).

§ 2. Asukoht ja teeninduspiirkond

(1) Lasteaia asukoht on Eesti Vabariik, Harju maakond Vasalemma vald ja aadress on Aia 9a, Rummu alevik, 76102 Harjumaa.

(2) Lasteaia teeninduspiirkond on Vasalemma valla (edaspidi *vald*) haldusterritoorium.

§ 3. Õiguslik seisund ja liik

(1) Lasteaed on õiguslikult seisundilt munitsipaallasteasutus. Lasteaia liik on kuni seitsmeaastastele lastele hoitu ja alusharidust pakkuv koolieelne laste (õppe)asutus.

(2) Lasteaed on Vasalemma Vallavalitsuse (edaspidi *vallavalitsus*) hallatav asutus.

(3) Lasteaed juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi, Vasalemma Vallavolikogu (edaspidi *volikogu*) ja vallavalitsuse õigus- ning haldusaktidest ja käesolevast põhimäärusest.

§ 4. Pitsat ja sümbolika

Lasteaial on oma nimetusega pitsat ning oma sümbolika.

§ 5. Õppekeel

Õppetöö toimub eesti rühmas eesti keeles ning vene rühmades vene keeles, kus on tagatud eesti keele kui teise keele õpe.

§ 6. Arengukava

(1) Lasteaia järjepideva arengu tagamiseks koostab lasteaed koostöös lasteaia hoolekogu (edaspidi *hoolekogu*) ja pedagoogilise nõukoguga (edaspidi *nõukogu*) lasteaia arengukava.

(2) Lasteaia arengukava koostamisel lähtutakse valla arengukavast ja selles määratakse:

- 1) lasteaia arendamise põhisuunad ja –valdkonnad;
- 2) tegevuskava kolmeks aastaks;
- 3) arengukava uuendamise kord.

(3) Lasteaia arengukava kinnitab volikogu.

(4) Arengukava avalikustatakse valla veebileheküljel.

§ 7. Põhimääruse kinnitamise ja muutmise kord

Lasteaia põhimääruse kinnitab ja selles teeb muudatusi volikogu vallavalitsuse ettepanekul.

2. peatükk ÕPPE- JA KASVATUSKORRALDUSE ALUSED

§ 8. Rühmad

(1) Lasteaia direktor (edaspidi *direktor*) moodustab rühmad vastavalt vajadusele ja võimalusele.

(2) Lasteaiarühmad jagunevad:

- 1) sõimerühm pooleteist- kuni kolmeaastastele lastele, kus õppetöö toimub eesti keeles;
 - 2) kaks lasteaiarühma kolme- kuni seitsmeaastastele lastele, kus õppetöö toimub eesti keeles;
 - 3) kaks lasteaiarühma kolme- kuni seitsmeaastastele lastele, kus õppetöö toimub vene keeles.
- [RT IV, 12.05.2015, 22- jõust. 01.08.2015]

(3) Rühma registreeritud laste arv lasteaias on:

- 1) sõimerühmas kuni 14 last;
- 2) lasteaiarühmas kuni 20 last;
- 3) [kehtetu -RT IV, 12.05.2015, 22- jõust. 01.08.2015]

(4) Hoolekogu ettepanekul on vallavalitsusel õigus lapse arenguks vajalike tingimuste olemasolu korral suurendada laste arvu sõimerühmas kuni kahe lapse võrra, lasteaiarühmas kuni nelja lapse võrra.

[RT IV, 12.05.2015, 22- jõust. 01.08.2015]

§ 9. Õppekava

(1) Lasteaia õppe- ja kasvatuskorralduse aluseks on lasteaia õppekava, mis vastab Vabariigi Valitsuse määrusega kinnitatud alushariduse riiklikule õppekavale.

(2) Lasteaia õppekava koostavad lasteaia pedagoogid, kaasates vanemaid.

(3) Lasteaia õppekava kinnitab direktor nõukogu ettepanekul, kuulates ära hoolekogu arvamuse.

(4) Lasteaia õppekava läbinule antakse välja koolivalmiduskaart.

§ 10. Õppekavaväline tegevus

(1) Lasteaia õppekavaväline tegevus on ürituste, ringide, loengute jms korraldamine.

(2) Lasteaial on õigus korraldada õppekavaväliseid tasulisi tegevusi.

§ 11. Õppe- ja kasvatustöö korraldus

(1) Õppe- ja kasvatustöö tugineb laste ja pedagoogide vastastikusele lugupidamisele ning teineteise mõistmisele ja koostööle kodudega.

(2) Lasteaia aastaringse või hooajalise tegutsemise ning lahtioleku aja otsustab vallavalitsus lähtudes hoolekogu ettepanekust.

(3) Õppeaasta algab 01. septembril ja lõpeb 31. augustil.

(4) Lasteaial on tervisekaitse eeskirjadele ja normidele vastavad tegevus- ja päevakavad, mille koostamisel arvestatakse lasteaia õppekava ning valla kultuurilist omapära ja traditsioone. Iga õppeaasta alguses koostab nõukogu uue tegevuskava, mida täiendatakse õppeaasta kestel vastavalt vajadusele.

(5) Tegevus- ja päevakava kinnitab direktor.

§ 12. Vanemate koosolek

Lasteaia ja kodu koostöö koordineerimiseks kutsub direktor vähemalt üks kord aastas kokku vanemate koosoleku. Kui kolmandik lasteaia rühma vanematest nõuab, on direktor kohustatud kokku kutsuma selle rühma vanemate koosoleku.

3. peatükk LASTEAEDA VASTUVÕTT, LASTE JA VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 13. Lasteaeda vastuvõtt

Vastuvõtt lasteaeda toimub vanema või teda asendava isiku kirjaliku avalduse alusel vallavalitsuse poolt kehtestatud korras.

§ 14. Laste ja vanemate õigused

(1) Lastel on õigus vaimselt ja füüsiliselt tervislikule keskkonnale ja päevakavale, eneseusaldust ja vaimset erksust toetavale tegevusele ning pedagoogide igakülgele abile ja toetusele alushariduse omandamisel.

(2) Vanematel on õigus:

- 1) tuua last lasteaeda ja viia seal ära vanemale sobival ajal lasteaia päevakava järgides;
- 2) nõuda vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgeks arenguks ja kasvamiseks, aidates ka ise kaasa nende tingimuste kujunemisele;
- 3) tutvuda lasteaia õppe- ja päevakavaga ning saada teavet lasteaia töökorralduse kohta;
- 4) saada teavet ainelise abi ja soodustuste saamise kohta volikogu poolt kehtestatud ulatuses ja korras;
- 5) pöörduda oma õiguste kaitseks, lapse kasvatamist ja õpetamist puudutavates küsimustes hoolekogu, direktori, vallavalitsuse, Haridus- ja Teadusministeeriumi, maavanema või lastekaitseorganisatsiooni poole.

§ 15. Vanemate kohustused

Vanemad on kohustatud:

- 1) looma lapsele soodsad tingimused arenemiseks ja alushariduse omandamiseks lasteaias;
- 2) kinni pidama lasteaia päevakavast ja laste tervisekaitse ning laste tervise edendamise nõuetest;
- 3) teavitama lasteaia pedagoogi või direktorit lapse puudumisest;
- 4) katma lapse toidukulu ja osaliselt muud kulud vallavalitsuse kehtestatud määras ja korras.

4. peatükk TÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 16. Personal

(1) Töötajad (edaspidi *personal*) on pedagoogid, tervishoiutöötaja ja lasteaia majandamist tagavad ning pedagooge abistavad töötajad.

(2) Lasteaia personali koosseisu määrab direktor lähtuvalt haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud miinimumkoosseisust.

(3) Personalil on keelatud avalikustada lastelt saadud teavet lapse perekonna kohta.

§ 17. Personali ülesanded

(1) Pedagoogilise personali ülesandeks on laste õpetamine ja kasvatamine, tingimuste loomine laste kasvatamiseks ja arenemiseks vastastikusel lugupidamisel ning üksteisemõistmisel laste ja nende vanematega, laste elu ja tervise eest hoolitsemine lasteaias.

(2) Pedagoogid nõustavad lasteaias käivate laste vanemaid ja teeninduspiirkonnas elavate, lasteaias mittekäivate laste vanemaid nende soovil õppe- ja kasvatusküsimustes.

(3) Personali ülesanded ja kohustused, õigused ja vastutus määratakse kindlaks lasteaia töökorralduse reeglitega, ametijuhendite ja töölepingutega.

§ 18. Tervishoiutöötaja

(1) Tervishoiutöötaja jälgib laste tervist, lähtudes sotsiaalministri määrusega kehtestatud laste tervisekaitse nõuetest ning informeerib lapse tervisehäiretest vanemaid.

(2) Tervishoiutöötaja koostab lasteaia päevakava, kontrollib laste toitlustamise vastavust sotsiaalministri määrusega kehtestatud laste toitlustamise nõuetele, nõustab vanemaid ja pedagooge lapse tervisega seotud küsimustes.

5. peatükk JUHTIMINE

§ 19. Direktor

(1) Lasteaeda juhivad direktor, kelle kinnitab ametisse vallavalitsus vallavanema ettepanekul. Töölepingu direktoriga sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab vallavanem või tema poolt volitatud isik.

(2) Direktori ülesanne on tagada lasteaia tulemuslik töö ja kodukorra järgimine ning juhtida lasteaeda koostöös nõukogu ja hoolekoga.

(3) Direktor:

- 1) korraldab lasteaia valduses oleva vara valdamist, kasutamist ja käsutamist ning vastutab selle heaperemeheliku kasutamise ja säilimise eest;
- 2) korraldab lasteaia arengukava koostamist;
- 3) korraldab lasteaia finantsmajanduslikku tegevust;
- 4) korraldab lasteaia ja pedagoogide andmete ning nende muutuste kandmise Eesti Hariduse Infosüsteemi;
- 5) koostab ja esitab kooskõlastatult hoolekoga lasteaia eelarveprojekti ja eelarve muudatused valla õigusaktides kehtestatud korras ja tähtaegadel;
- 6) kannab vastutust lasteaia üldseisundi, arengu ja eelarvehendide õigus- ja sihipärase ning otstarbeka kasutamise ja eelarve täitmise eest;
- 7) teostab tehinguid Eesti Vabariigi seadustes ja lasteaia põhimääruses sätestatud ülesannete täitmiseks lasteaia eelarves selleks ette nähtud vahendite piires õigusaktidega kehtestatud korras ja tagab eelarves kavandatud tulude täitmise ning laekumise;
- 8) tegutseb lasteaia nimel ja esindab lasteaeda ilma täiendavate volitusteta kõigis riigi- ja omavalitsusasutustes, suhetes juriidiliste ja füüsiliste isikutega, va juhul, kui Eesti Vabariigi või valla õigusaktid sätestavad teisiti;
- 9) kinnitab lasteaia personali koosseisu ja palgajuhendi;
- 10) kinnitab töötajate ametijuhendid ning sõlmib, muudab ja lõpetab personaliga töölepingud;
- 11) kinnitab lapse toidukulu päevamaksumuse hoolekogu otsuse alusel;
- 12) kehtestab lasteaia iga-aastase sisehindamise läbiviimise korra ja kooskõlastab korra hoolekogu ning vallavalitsusega;
- 13) kinnitab sisehindamise tulemuse aruande pärast kooskõlastamist hoolekogu ja vallavalitsusega;
- 14) annab oma pädevuse piires lasteaia töö korraldamiseks käskkirju ja kontrollib nende täitmist;
- 15) vastutab asjaajamise õigsuse ja dokumentide säilitamise eest; sõlmib igapäevase õppe- ja majandustegevuse raames lasteaia nimel lepinguid ja kokkuleppeid; tagab lasteaeda teenindavale raamatupidamisüksusele tööks vajalike dokumentide ja informatsiooni tähtaegse edastatuse;
- 16) kinnitab lasteaia tegevus- ja päevakava ning nõukogu ettepanekul lasteaia õppekava, võttes arvesse hoolekogu arvamuse;
- 17) kontrollib päevakavast, toitlustamis- ja tervisekaitse nõuetest kinni pidamist ning vastutab nende täitmise eest;
- 18) esitab kord aastas 01. juuliks vallavalitsusele ja hoolekogule kirjaliku ülevaate lasteaia õppe- ja kasvatustegevusest, majanduslikust seisust ja raha kasutamisest;
- 19) teatab kirjalikult vallavalitsusele ja hoolekogule lasteaia majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja järelevalveorgani tehtud ettekirjutusest;
- 20) tagab Eesti Vabariigi ja valla õigusaktide ning lepingutega sätestatud aruannete koostamise ja esitamise;
- 21) korraldab lasteaiale saanud teabenõuetele, kirjadele, märgukirjadele ja selgitustaotlustele vastamist ja nende lahendamist.

(4) Direktor korraldab vabade ametikohtade täitmiseks konkursi, mille läbiviimise korra on eelnevalt kinnitanud hoolekogu.

(5) Direktori äraolekul asendab teda direktori eelneva ettepaneku alusel vallavanema poolt määratud isik.

(6) Lasteaia üldist töökorraldust puudutavaid probleeme arutatakse personali üldkoosolekul, mis kutsutakse kokku vähemalt üks kord aastas.

§ 20. Pedagoogiline nõukogu

(1) Lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse analüüsimiseks, hindamiseks ja direktorile, hoolekogule ning vallavalitsusele õppe- ja kasvatustegevuse parandamiseks ettepanekute tegemiseks tegutseb lasteaias nõukogu.

(2) Nõukogusse kuuluvad kõik lasteaia pedagoogid.

(3) Nõukogu koosolekud protokollitakse. Protokoll registreeritakse lasteaia dokumendiregistris.

§ 21. Hoolekogu

(1) Lasteaia edukaks tööks vajalike tingimuste loomiseks ja tähtsamate küsimuste eelnevaks läbivaatamiseks moodustatakse iga õppeaasta alguses mõlema rühma vanemate üldkoosolekul läbiviidud hääletuse teel lasteaia hoolekogu, mis on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on jälgida, et lasteaia õppe- ja kasvatustegevus vastaks laste arengule ja huvidele ning teha sellesuunalist koostööd lasteaia personaliga.

(2) Hoolekogusse valitakse iga rühma vanemate poolt vähemalt üks esindaja. Lisaks neile kuulub hoolekogusse lasteaia pedagoogide esindaja ja valla esindaja. Vallavalitsus nimetab hoolekogu koosseisu esindaja, kelle ülesandeks on jälgida lasteaia tegevuse vastavust Eesti Vabariigi seadusandlusele ja Vasalemma valla huvidele, vallavalitsuse istungil hoolekogu koosseisu kinnitamisel.

(3) Hoolekogu liikmed valivad endi hulgast esimehe ja selle asetäitja.

(4) Hoolekogu valitakse ja kinnitatakse üheks õppeaastaks.

(5) Direktor esitab hoolekogu koosseisu vallavanemale kinnitamiseks ühe kuu jooksul õppeaasta algusest arvates hiljemalt 30. septembriks. Hoolekogu liikme volituste ennetähtaegsel lõppemisel teavitab direktor koheselt vallavalitsust ning esitab taotluse hoolekogu koosseisu muutmiseks ja uue hoolekogu liikme andmed. Vallavalitsus kinnitab hoolekogu uue koosseisu. Hoolekogu liikme volitused lõpevad ennetähtaegselt, kui:

- 1) esindajaks valitud vanema laps arvatakse välja lasteaia rühma nimekirjast;
- 2) rühma vanemate otsusel uue esindaja valimisel;
- 3) esindajaks valitud pedagoogi töösuhte lõppemisel;
- 4) esindaja surma korral;
- 5) esindaja kirjaliku avalduse alusel.

(6) Hoolekogu töövorm on koosolek, mis toimub vähemalt üks kord kvartalis hoolekogu esimehe või direktori ettepanekul. Hoolekogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poolte hoolekogu liikmetest. Hoolekogu koosolek protokollitakse, protokoll registreeritakse lasteaia dokumendiregistris.

(7) Hoolekogu pädevuses on:

- 1) direktori iga-aastase lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse ning majandamise aruande ärakuulamine;
- 2) direktorile ja vallavalitsusele soovitude andmine lasteaia eelarve koostamiseks ja eelarvevahendite otstarbekaks kasutamiseks; lasteaia eelarve projekti heakskiitmine;
- 3) direktorile ja vallavalitsusele ettepanekute tegemine lastele soodsa arengukeskkonna tagamiseks ja loomiseks ning lasteaiaiga seotud küsimuste paremaks ja efektiivsemaks lahendamiseks;
- 4) direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursi komisjoni esindaja määramine;
- 5) pedagoogide vabade ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra kinnitamine direktori ettepanekul;
- 6) lapse toidukulu päevamaksumuse otsustamine;
- 7) koostöös nõukoguga lasteaia arengukava koostamises osalemine;
- 8) sisehindamise korra ja aruande kooskõlastamine;
- 9) liikme nimetamine vanempedagoogi ametijärgu omistamise atesteerimiskomisjoni;
- 10) arvamuse avaldamine lasteaia õppekava kohta;
- 11) ettepanekute tegemine vallavalitsusele laste arvu suurendamiseks rühmas;
- 12) Eesti Vabariigi seadustes või volikogu otsusega hoolekogu pädevusse antud küsimuste otsustamine.

(8) Hoolekogul on õigus saada direktorilt ning vallavalitsuselt oma tööks vajalikku informatsiooni.

(9) Hoolekogu esimees esitab hoolekogu töö aruande vallavalitsusele iga aasta 01. juuliks. Aruanne kajastab tehtud tööd ja plaane uueks aastaks.

6. peatükk FINANTSEERIMINE, MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED

§ 22. Vara

(1) Lasteasutuse vara kuulub valla omandisse, selle valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub vallavolikogu kehtestatud korras.

(2) Lasteaia vara moodustavad lasteaiale valla poolt sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja valdamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ning muu vara.

(3) Lasteaed hoiab korras oma ruumid, territooriumi, inventari ja õppevahendid, lähtudes lasteaiale eelarveaastaks ettenähtud vahenditest.

§ 23. Eelarve

(1) Lasteaial on valla eelarves oma alaeelarve.

(2) Lasteaia eelarve projekti kiidavad heaks hoolekogu ja vallavalitsus ning eelarve kinnitab volikogu.

§ 24. Rahastamine

(1) Lasteaia rahalised vahendid moodustuvad:

- 1) Eesti Vabariigi ja valla eelarve vahenditest;
- 2) vanemate poolt kaetavast osast;
- 3) laekumistest sihtasutustelt;
- 4) annetustest.

(2) Lasteaia kulud kaetakse kinnitatud lasteaia eelarve alusel. Osa lasteaia muudest kuludest (lasteaia majandamiskulud, personali töötasu ja sotsiaalmaks ning õppevahendite kulud) kaetakse vanemate poolt. Vanema poolt kaetava osamäära kehtestab volikogu, kuid osa suurus ühe lapse kohta ei tohi ületada 20 % Vabariigi Valitsuse kehtestatud palga alammäära.

(3) Lasteaed võib sihtasutustelt, äriühingutelt, mittetulundusühingutelt ja üksikisikutelt vastu võtta eraldisi ja annetusi:

- 1) direktor peab eraldisest või annetusest teavitama vallavalitsust;
- 2) direktor peab tagama eraldise või annetuse kasutamise raamatupidamises ja kajastamise eelarve täitmise õigusaktides ning vallavalitsuse raamatupidamise sise-eeskirjas kehtestatud korras.

(4) Vallavalitsuse poolt kinnitatud hindade alusel osutatud teenuste eest saadud tulu kasutatakse Eesti Vabariigi ja valla õigusaktidega kehtestatud korras.

§ 25. Asjaajamine ja aruandlus

(1) Lasteaias peetavate kohustuslike dokumentide loetelu ja vormid, samuti nende täitmise korra kehtestab haridus- ja teadusminister.

(2) Lasteaia raamatupidamisarvestust ja – aruandlust korraldatakse vastavalt Eesti Vabariigi ja valla õigusaktidele. Lasteaed esitab aruandeid Eesti Vabariigi ja valla õigusaktidega kehtestatud korras ja tähtaegadeks.

(3) Lasteaia tegevust kontrollib vallavalitsus, lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse üle teostab riiklikku järelvalvet Haridus- ja Teadusministeerium või haridus- ja teadusministri ülesandel Harju maavanem.

7. peatükk ÜMBERKORRALDAMINE, ÜMBERKUJUNDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

§ 26. Lasteaia ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine

(1) Lasteaia korraldab ja kujundab ümber või selle tegevuse lõpetatakse vallavalitsuse ettepanekul vallavolikogu otsuse alusel Eesti Vabariigi ja valla õigusaktidega ette nähtud korras.

(2) Lasteaia ümberkorraldamise, ümberkujundamise või tegevuse lõpetamise otsus tehakse arvestusega, et sellest on võimalik teavitada kirjalikult Haridus- ja Teadusministeeriumi, maavanemat, lasteaeda ja vanemaid (eestkostjaid, hooldajaid) vähemalt viis kuud enne ümberkorraldamise, ümberkujundamise või tegevuse lõpetamise tähtaega.

[RT IV, 12.05.2015, 22- jõust. 15.05.2015]

(3) Vallavalitsus on kohustatud algatama lasteaia tegevuse lõpetamise, kui:

- 1) lasteaial puudub kuue kuu jooksul koollitusluba;
- 2) vallavolikogu on vastu võtnud lasteaia tegevuse lõpetamise otsuse Lasteaia edasise tegevuse muutumisel ebaotstarbekaks.

(4) Lasteaia tegevuse lõpetamise korral tagab volikogu lastele võimaluse jätkata lasteaia teenuse kasutamist teises lasteaias.

8. peatükk

RAKENDUSSÄTTED

§ 27.[Käesolevast tekstist välja jäetud]

§ 28. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 01. novembril 2010. a.