

Väljaandja:	Pärnu Linnavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	01.01.2011
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	04.04.2015
Avaldamismärge:	RT IV, 02.02.2012, 12

# Pärnu Raeküla Lasteaia põhimäärus

Vastu võetud 30.06.2009 nr 24  
jõustumine 06.07.2009

Määrus kehtestatakse Pärnu Linnavolikogu 18. septembri 2008 määruse nr 21 "Pärnu linna põhimäärus" § 56 lõike 2 ja koolieelse lasteasutuse seaduse § 9 alusel.

## 1. peatükk ÜLDSÄTTED

### § 1. Õiguslik seisund ja haldusala

- (1) Pärnu Raeküla Lasteaed (edaspidi *lasteaed*) on Pärnu Linnavalitsuse (edaspidi *linnavalitsus*) hallatav õppeasutus.
- (2) Lasteaed juhindub oma tegevuses haridusseadusest, koolieelse lasteasutuse seadusest, kohaliku omavalitsuse korralduse seadusest, teistest õigusaktidest ja oma põhimäärusest.
- (3) Lasteaia teeninduspiirkonnaks on Pärnu linna haldusterritoorium.  
(Pärnu Linnavolikogu 16. septembri 1999 otsus nr 65)
- (4) Laste lasteaeda vastuvõtu ja sealt väljaarvamise korra kehtestab linnavalitsus.

### § 2. Liik ja struktuur

- (1) Lasteaed on õppeasutus kuni seitsmeaastastele lastele.
- (2) Lasteaias on sõimerühmad kuni kolmeaastastele, lasteaiarühmad kuni seitsmeaastastele lastele ja tasandusrühm.
- (3) Liitühma moodustamiseks kahe- kuni seitsmeaastastele lastele võivad vajadusel ettepaneku teha lapsevanemad või neid asendavad isikud (edaspidi *vanemad*).
- (4) Lasteaia rühmade liigid ja nende lõikes lasteasutuse kohtade arvu kinnitab lasteaia direktor kooskõlastatult linnavalitsusega.

### § 3. Asukoht ja tööaeg

- (1) Lasteaia aadress on Järva 2, 80023 Pärnu.
- (2) Lasteaed on aastaringselt tegutsev õppeasutus, mille lahtioleku aja ja selle erisused otsustab linnavalitsus arvestades hoolekogu ettepanekut.

### § 4. Eelarve, pitsat ja sümbolika

- (1) Lasteaial on Pärnu vapi kujutise ja oma nimetusega pitsat.
- (2) Lasteaed kasutab oma dokumendiplankidel Pärnu vapi kujutist.
- (3) Lasteaed kasutab linnavalitsuse arvelduskontosid.
- (4) Lasteaia eelarve kava kiidavad heaks lasteaia hoolekogu ja linnavalitsus, eelarve kinnitab Pärnu Linnavolikogu (edaspidi *volikogu*).

## **§ 5. Õppekeel, asjaajamine ja haldusmenetlus**

- (1) Lasteaias toimub õppe- ja kasvatustegevus eesti keeles.
- (2) Asjaajamiskeel on eesti keel.
- (3) Lasteaed lähtub asjaajamise korraldamisel Vabariigi Valitsuse kehtestatud korrast.
- (4) Õppe- ja kasvatustegevusalaste kohustuslike dokumentide loetelu ja vormid ning nende täitmise kord on kinnitatud haridus- ja teadusministri määrusega.
- (5) Lasteaia tegevusega seotud haldusmenetlusele kohaldatakse haldusmenetluse sätteid, arvestades koolieelse lasteasutuse tegevust reguleerivatest seadustest tulenevate erisustega.

## **§ 6. Järelevalve**

- (1) Riiklikku järelevalvet lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse üle teostavad Haridus- ja Teadusministeeriumi ametnikud ja maavanem õigusaktidega sätestatud alustel ja korras.
- (2) Lasteaia tegevuse õiguspärasuse ja otstarbekuse üle teostavad järelevalvet linnavalitsuse haridusosakond ja sisekontrolliteenistus vastavalt õigus- ja haldusaktidele.

# **2. peatükk TEGEVUSE EESMÄRGID JA ÜLESANDED, ARENGUKAVA**

## **§ 7. Eesmärgid ja ülesanded**

- (1) Lasteaia tegevuse eesmärgiks on võimaldada lastele alates pooleteisest eluaastast kuni koolikohustuse tekkimiseni hoidu ja alushariduse omandamist.
- (2) Lasteaia põhiülesanne on lapse ealisi, soolisi, individuaalseid vajadusi ja iseärasusi arvestades:
  - 1) luua võimalused ja tingimused tervikliku isiksuse kujunemiseks, kes on sotsiaalselt tundlik, vaimselt erk, ennastusaldav, kaasinimesi arvestav ja keskkonda väärtustav;
  - 2) hoida ja tugevdada lapse tervist, soodustada tema emotsionaalset, kõlblist, sotsiaalset, vaimset ja kehalist arengut.
- (3) Lasteaed:
  - 1) korraldab laste toitlustamise vastavalt päevakavale;
  - 2) teeb lapse igakülgse arendamise korraldamisel koostööd vanemate, pidaja, sotsiaal- ja tervishoiutöötajate, lastekaitse spetsialistide, teiste haridusasutuste ja muude organisatsioonidega;
  - 3) loob töötajatele tingimused oma erialaste ja pedagoogiliste teadmiste rakendamiseks ja täiendamiseks.

## **§ 8. Arengukava**

- (1) Lasteaia järjepideva arengu tagamiseks koostab lasteaed koostöös hoolekogu ja pedagoogilise nõukoguga arengukava, mis lähtub Pärnu linna ja Pärnu linna haridussüsteemi arengukavast
- (2) Arengukavas määratakse:
  - 1) lasteaia arenduse põhisuunad ja -valdkonnad;
  - 2) tegevuskava kolmeks aastaks, mille koostamisel arvestatakse lasteaia sisehindamise aruandes väljatoodud lasteaia tegevuse tugevuste ja parendusvaldkondadega;
  - 3) arengukava uuendamise kord.
- (3) Arengukava kiidavad heaks lasteaia pedagoogiline nõukogu ja hoolekogu, mille kohta lisatakse arengukavale nimetatud organite otsused (väljavõtted koosolekute protokollidest).
- (4) Arengukava kinnitab linnavalitsus vastavalt arenguliste dokumentide menetlemise, järelevalve ja seire korrale.
- (5) Linnavalitsus korraldab arengukava avalikustamise linna veebilehel, lasteaia direktor lasteaia tegevust kajastaval veebilehel.

# **3. peatükk ÕPPE- JA KASVATUSKORRALDUSE ALUSED**

## **§ 9. Õppeaasta**

- (1) Õppeaasta kestab õppe algusest ühel kalendriaastal uue õppe alguseni järgmisel kalendriaastal.

(2) Õppeaasta algab 1. septembril.

#### **§ 10. Õppekava**

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

(2) Lasteaia õppekava koostavad ja arendavad lasteaia pedagoogid, kaasates vanemaid. Lasteaia õppekava kinnitab direktor pedagoogilise nõukogu ettepanekul, kuulates ära hoolekogu arvamuse.

(3) Lasteasutuse õppekava läbinule annab lasteasutus välja koolivalmiduskaardi, milles on kirjeldatud lapse arengu tulemused. Vanem esitab koolivalmiduskaardikooli, kus laps asub täitma koolikohustust. (Pärnu Linnavolikogu määrus; 16.12.2010; Nr. 51; jõust. 01.01.2011)

#### **§ 11. Õppe- ja kasvatuskorraldus**

(1) Lasteaial on tegevus- ja päevakava, mille koostamisel arvestatakse koolieelse lasteasutuse riiklikku õppekava ning selle paikkonna, kus lasteaed asub, kultuurilist omapära ja rahvatraditsiooni. Lasteaia tegevus- ja päevakava kinnitab direktor.

(2) Lasteaia igal rühmal on tegevus- ja päevakava, mille aluseks on lasteaia õppekava.

(3) Lasteaial on välja töötatud head tavad, mille kiidavad heaks pedagoogiline nõukogu ja hoolekogu ning kinnitab direktor.

(4) Lasteaed võimaldab lastele vajadusel logopeedilist abi.

(5) Lasteaia ja kodu koostöö korraldamiseks toimuvad lasteaia rühma vanemate koosolekud ja vajadusel vanemate üldkoosolekud ning lapse õpetaja ja vanema vahelised vestlused lapse arengukirjeldusest.

#### **§ 12. Sisehindamine**

(1) Lasteaias viiakse läbi sisehindamist. Sisehindamine on pidev protsess, mille eesmärk on tagada laste arengut toetavad tingimused ja lasteaia järjepidev areng, selgitades välja lasteasutuse tugevused ning parendusvaldkonnad, millest lähtuvalt koostatakse lasteaia arengukava tegevuskava. Nimetatud eesmärgist lähtuvalt analüüsitakse lasteaia sisehindamisel õppe- ja kasvatusgevust ja juhtimist ning hinnatakse nende tulemuslikkust.

(2) Lasteaia sisehindamise läbiviimise korra kehtestab lasteaia direktor.

(3) Lasteaed koostab sisehindamise aruande vähemalt üks kord kolme õppeaasta jooksul. Aruandes tuuakse välja lasteaia tegevuse tugevused ja parendusvaldkonnad. Sisehindamise aruanne kooskõlastatakse hoolekoguga ja pidajaga ning aruande kinnitab lasteaia direktor.

#### **§ 13. Lapse tervise kaitse**

Lasteaed tagab lapse lasteasutuses viibimise ajal tema ohutuse ja tervise kaitse ja edendamise vastavalt õigusaktides kehtestatud nõuetele.

## **4. peatükk LASTE NING VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED**

#### **§ 14. Lapse õigused**

(1) Lapsel on õigus võtta osa tegevustest, mis tagavad alushariduse omandamise.

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

#### **§ 15. Vanemate õigused**

Vanematel on õigus:

- 1) tuua last lasteaeda ja viia sealt ära vanematele sobival ajal lasteaia päevakava järgides;
- 2) nõuda vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgeks arenguks ja kasvamiseks, aidates ise kaasa nende tingimuste kujunemisele;
- 3) tutvuda lasteaia õppe- ja päevakavaga;

4) saada teavet lasteaia töökorralduse kohta.

## § 16. Vanemate kohustused

Vanemad on kohustatud:

- 1) looma lapsele soodsad tingimused arenemiseks ja alushariduse omandamiseks lasteaias;
- 2) kinni pidama lasteaia päevakavast ja laste tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest;
- 3) tasuma lapsevanemate poolt kaetavat osa volikogu poolt kehtestatud lasteasutuse muudest kuludest vastavalt linnavalitsuse poolt esitatud arvetele;
- 4) pidama kinni lasteaia headest tavadest;
- 5) sõlmima Pärnu linna munitsipaallasteaia kohas kasutamise kirjaliku lepingu, kui lapse elukohaks ei ole rahvastikuregistri andmetel Pärnu linn.

# 5. peatükk JUHTIMINE

## § 17. Direktor

(1) Lasteaia direktori ülesanne on tagada lasteaia tulemuslik töö ja juhtida lasteaia tegevust koostöös pedagoogilise nõukogu ja hoolekoga. Direktor on lasteaia seadusjärgne esindaja oma töölepingu kehtivuse ajal.

(2) Direktoril on talle pandud ülesannete täitmiseks õigus teha tehinguid lasteaia varaga õigusaktidega kehtestatud korras.

(3) Direktor kannab vastutust lasteaia arengu ning rahaliste vahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest. Lasteaia eelarve kava kiidavad heaks lasteaia hoolekogu ja linnavalitsus, eelarve kinnitab volikogu.

(4) Direktor peab kord aastas esitama linnavalitsusele ja hoolekogule kirjaliku ülevaate lasteaia õppe- ja kasvatustegevusest, terviseedendamisest, majanduslikust seisust ja raha kasutamisest, samuti teatama kirjalikult lasteaia majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja järelevalveorgani tehtud ettekirjutusest.

(5) Direktori äraolekul asendab teda õppealajuhataja või linnapeapoolt määratud isik või tema volitatud isik.

(6) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss. Konkursi kuulutab välja ja selle läbiviimise korra kehtestab linnavalitsus. Konkursi võitnud isiku kinnitab ametisse linnavalitsus.

(7) Direktoriga sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab töölepingu linnapea või tema volitatud ametiisik.

## § 18. Pedagoogiline nõukogu

(1) Pedagoogid kuuluvad lasteaia pedagoogilisse nõukogusse, mille ülesanne on lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse analüüsimine ja hindamine ning direktorile, hoolekogule ning linnavalitsusele õppe- ja kasvatustegevuse parandamiseks ettepanekute tegemine.

(2) Pedagoogilise nõukogu tööd juhib lasteaia direktor.

(3) Pedagoogilise nõukogu töövorm on koosolek, mille käik protokollitakse vastavalt asutuses kehtestatud asjaajamiskorrale.

## § 19. Hoolekogu

(1) Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on jälgida, et õppe- ja kasvatustegevus vastaks laste arengule ja huvidele ning teha sellesuunalist koostööd lasteaia personaliga.

(2) Lasteaia hoolekogusse kuuluvad õpetajate esindaja, iga rühma vanemate esindaja ja linna esindaja.

(3) Õpetajate esindaja valitakse hoolekogusse pedagoogilise nõukogu poolt.

(4) Rühma vanemate esindaja valitakse rühma vanemate koosoleku poolt.

(5) Linna esindaja nimetatakse hoolekogusse linnavalitsuse poolt.

(6) Direktor esitab hoolekogu koosseisu linnavalitsusele kinnitamiseks kahe kuu jooksul õppeaasta algusest arvates.

(7) Oma töö korraldamiseks valib hoolekogu oma liikmete hulgast esimehe ja tema asetäitja.

(8) Hoolekogu töövorm on koosolek, mis toimub vähemalt üks kord kvartalis hoolekogu esimehe või direktori ettepanekul.

(9) Hoolekogul on õigus saada direktorilt ning linnavalitsuselt oma tööks vajalikku informatsiooni.

(10) Hoolekogu:

- 1) kuulab ära direktori aruande lasteaia õppe- ja kasvatustegevusest ning majandamisest;
- 2) osaleb lasteaia arengukava koostamise protsessis ja kiidab heaks arengukava enne selle linnavalitsuses kinnitamist;
- 3) esitab arvamuse lasteaia õppekava kohta enne selle kinnitamist direktori poolt;
- 4) annab direktorile ja linnavalitsusele soovitusi lasteaia eelarve koostamisel ja eelarvehendite otstarbekaks kasutamiseks;
- 5) teeb direktorile ja linnavalitsusele ettepanekuid lastele soodsa arengukeskkonna tagamiseks;
- 6) osaleb oma esindaja (esindajate) kaudu direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursi komisjoni töös;
- 7) kinnitab lasteaia direktori ettepanekul personali vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra;
- 8) osaleb oma esindaja kaudu lasteaia personali vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursi komisjoni töös;
- 9) osaleb oma esindaja kaudu vanemõpetaja ametijärgu omistamise atesteerimiskomisjoni töös;
- 10) otsustab lapse toidukulu päevamaksumuse;
- 11) otsustab teisi seaduse või volikogu õigusaktiga hoolekogu pädevusse antud küsimusi.

(11) Hoolekogu koosseisu volituste kestus on üks õppeaasta.

## **6. peatükk** **LASTEAIA TÖÖTAJAD**

### **§ 20. Lasteaia töötajad**

Lasteaia töötajad (edaspidi *personal*) on:

- 1) pedagoogid - direktor, õppealajuhataja, õpetajad, eripedagoogid, logopeedid;
- 2) tervishoiutöötaja;
- 3) lasteaia majandamist tagavad töötajad;
- 4) õpetajaid abistavad töötajad.

### **§ 21. Personali koosseisu määramine ja töölepingute sõlmimine**

(1) Lasteaia personali koosseisu määrab lasteaia direktor, arvestades õigusaktides kehtestatud nõudeid.

(2) Personaliga sõlmib, muudab, peatab ja lõpetab töölepingud, võtab vastutusele tööülesannete ja -kohustuste mittenõuetekohase täitmise eest lasteaia direktor vastavalt õigusaktidega kehtestatud nõuetele.

### **§ 22. Konkursi korraldamine**

(1) Lasteaia pedagoogilise personali vaba ametikoha täitmiseks korraldab lasteaia direktor konkursi, mille läbiviimise korra kinnitab hoolekogu lasteaia direktori ettepanekul.

(2) Lasteaia teiste töötajate vaba ametikoha täitmiseks konkursi korraldamine ei ole kohustuslik. Juhul, kui lasteaia direktor peab konkursi läbiviimist vajalikuks, lähtutakse lasteaia konkursi läbiviimise korrast.

### **§ 23. Personali tööülesanded, õigused, kohustused ja vastutus**

(1) Personali ülesanded ja vastutus, kohustused ja õigused määratakse kindlaks käesolevapõhimääruse, töösisekorraeeskirjaga, ametijuhendiga, töölepinguga jt töösuhteid reguleerivate õigusaktidega.

(2) Töösisekorraeeskirja kinnitab lasteaia direktori käskkirjaga ja teeb selle töötajatele teatavaks vastavalt asutuses kehtestatud asjaajamiskorrale.

(3) Pedagoogid loovad tingimused laste kasvamiseks ja arenemiseks vastastikusel lugupidamisel ning üksteisemõistmisel laste ja nende vanematega, samuti hoolitsevad laste elu ja tervise eest lasteaias.

(4) Pedagoogid on kohustatud nõustama lasteaias käivate laste vanemaid ja teeninduspiirkonnas alaliselt elavate lasteaias mitte käivate laste vanemaid nende soovil õppe- ja kasvatusküsimustes.

(5) Personalil on keelatud avalikustada lapselt saadud teavet lapse perekonna kohta.

(6) Personal on kohustatud andma teavet linnavalitsuse ametnikule, kelle pädevusse kuuluvad sotsiaaltöö või lastekaitseküsimused, kui on selgunud, et lapse kodune kasvukeskkond on ebarahuldav või kui laps on kehalise, emotsionaalse või seksuaalse väärkohtlemise ohver.

#### **§ 24. Tervishoiutöötaja**

Lasteaia tervishoiutöötaja:

- 1) jälgib laste tervist, lähtudes sotsiaalministri ja Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud laste tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest ning informeerib lapse tervisehäiretest vanemaid ja lapse arsti;  
(Pärnu Linnavolikogu määrus; 16.12.2010; Nr. 51; jõust. 01.01.2011)
- 2) koostab sotsiaalministri määrusega lasteaia päevakavale kehtestatud nõuetele vastava lasteaia päevakava, mille kinnitab direktor;
- 3) kontrollib laste toitlustamise vastavust sotsiaalministri määrusega kehtestatud laste toitlustamise nõuetele;
- 4) nõustab vanemaid ja pedagooge lapse tervisega seotud küsimustes.

## **7. peatükk LÕPPSÄTTED**

#### **§ 25. Põhimääruse muutmine**

Lasteaia põhimäärust muudab volikogu.

#### **§ 26. Jõustumine**

Määrus jõustub 06. juulil 2009.