

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

Rapla Vallavolikogu  
määrus  
algtekst-terviktekst  
05.03.2018  
Hetkel kehtiv  
RT IV, 02.03.2018, 36

# Rapla Lasteaia Päkapikk põhimäärus

Vastu võetud 22.02.2018 nr 10

Määrus kehtestatakse koolieelse lasteasutuse seaduse § 9, kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 35 lõike 2 ning Rapla Vallavolikogu 29. oktoobri 2015. a määruse nr 20 "Rapla Vallavalitsuse hallatavate asutuste põhimääruste kinnitamise ja muutmise kord" alusel.

## 1. peatükk ÜLDSÄTTED

### § 1. Määruse reguleerimisala

Käesolev põhimäärus sätestab Rapla Lasteaia Päkapikk eesmärgid ja ülesanded, õppe ja kasvatuse korralduse, laste, vanemate ning töötajate õigused ja kohustused, direktori ja hoolekogu ülesanded, majandamise ja asjaajamise alused.

### § 2. Lasteasutuse liik ja nimetus

- (1) Lasteasutuse liigiks on lasteaed.
- (2) Lasteasutuse nimetus on Rapla Lasteaed Päkapikk (edaspidi *lasteaed*).

### § 3. Lasteaia asukoht ja tegutsemise kohad

- (1) Lasteaia asukohad on Eesti Vabariik, Rapla maakond, Rapla vald, Rapla linn ja Kuusiku alevik.
- (2) Lasteaia postiaadress on Metsapargi 1, Rapla 79514.

### § 4. Lasteaia haldusala

- (1) Lasteaed on Rapla Vallavalitsuse (edaspidi *vallavalitsus*) hallatav asutus, mis võimaldab koolieast noorematele lastele hoitu ja alushariduse omandamist Raplas ja Kuusikul.
- (2) Lasteaed juhindub oma tegevuses riigi ja Rapla valla õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

### § 5. Pitsat ja sümboolika

- (1) Lasteaial on oma pitsat ja sümboolika.
- (2) Lasteaia sümboolika kujunduse ja kasutamise korra kehtestab direktor.

### § 6. Lasteaia teeninduspiirkond

Lasteaed teenindab lapsi, kes elavad Rapla Vallavolikogu (edaspidi *vallavolikogu*) poolt kinnitatud teeninduspiirkonnas.

### § 7. Põhimääruse kehtestamine ja muutmine

- (1) Lasteaia põhimääruse kehtestab ja muudab vallavolikogu.
- (2) Põhimäärus ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks hoolekogule ja pedagoogilisele nõukogule.

## **2. peatükk**

# **LASTEAIA STRUKTUUR, ÕPPE- JA KASVATUSKORRALDUSE ALUSED**

### **§ 8. Struktuur**

- (1) Lasteaed on lastele vanuses 1,5–7 aastat.
- (2) Lasteaias on söime- ja lasteaiarühmad, vajadusel ning tingimuste olemasolul moodustatakse liit- ja/või sobitusrühmi.
- (3) Rühmad moodustab ja rühmakoosseisu kinnitab lasteaia direktor käskkirjaga õppeaasta algul.
- (4) Laste lasteaeda vastuvõtmisel ja sealt väljaarvamisel lähtutakse vallavalitsuse kehtestatud korrast.

### **§ 9. Õppekava**

- (1) Lasteaia õppe- ja kasvatuskorralduse aluseks on õppekava, mis vastab koolieelse lasteasutuse riiklikule õppekavale.
- (2) Lasteaia õppe-, tegevus- ja päevakava kinnitab direktor.
- (3) Lasteaia õppekava läbinule annab lasteaed välja koolivalmiduskaardi, milles on kirjeldatud lapse arengu tulemused.

### **§ 10. Lasteaia tööaeg**

- (1) Lasteaia aastaringse või hooajalise tegutsemise otsustab vallavalitsus hoolekogu ettepanekul.
- (2) Lasteaia lahtiolekuajad kinnitab vallavalitsus lähtudes hoolekogu ettepanekust.
- (3) Suveperioodil ühendatakse rühmi vastavalt laste arvule. Lasteaia kollektiivpuhkuse ajal kindlustatakse lastele kohad valvelasteaias.

## **3. peatükk**

# **LASTE JA VANEMATE ÕIGUSED NING KOHUSTUSED**

### **§ 11. Lapsed**

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

### **§ 12. Vanemad**

- (1) Vanematel on õigus:
  - 1) tuua last lasteaeda ja viia sealt ära kokkuleppel rühma õpetajaga vanematele sobival ajal järgides lasteaia päevakava;
  - 2) nõuda vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgses arengus ja kasvatamiseks, aidades ise kaasa nende tingimuste kujunemisele;
  - 3) tutvuda lasteaia õppe- ja päevakavaga ning saada teavet lasteaia töökorralduse kohta;
  - 4) osa võtta lasteaia üld- ja rühmakoosolekutest, laste- ja pereüritustest ning osaleda rühma tegevuses;
  - 5) pöörduda kasvatamist ja õpetamist puudutavate küsimuste korral direktori, hoolekogu, vallavalitsuse või lasteaia üle järelevalvet teostava asutuse poole.
- (2) Vanemad on kohustatud:
  - 1) looma lapsele soodsad tingimused arenemiseks ja alushariduse omandamiseks lasteaias;
  - 2) kinni pidama lasteaia päevakavast ja laste tervisekaitse ning tervise edendamise nõuetest;
  - 3) teavitama rühma õpetajat lapse puuduma jäämisest;
  - 4) katma lapse toidukulu ja osaliselt muud kulud vallavolikogu poolt kehtestatud määras ja kooskõlas vallavalitsuse õigusaktidega.

## **4. peatükk**

# PERSONALI ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

## § 13. Personal

(1) Lasteaia töötajad (edaspidi *personal*) on pedagoogid ja lasteaia majandamist tagavad ning õpetajaid abistavad töötajad, kelle õigused ja kohustused, vastutus ja ametialased seosed on määratud kindlaks töölepingute, ametijuhendite, töökorralduse reeglite, pedagoogilise nõukogu otsuste ja/või direktori käskkirjadega.

(2) Pedagoogidena käsitatakse lasteaia direktorit, õppealajuhatajat ja õpetajaid.

## § 14. Personali õigused ja kohustused

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

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

(3) Personal loob lasteaias tervisliku ja turvalise keskkonna ning hoolitseb lapse tervise eest tema lasteaias viibimise ajal.

(4) Personalil on keelatud avalikustada lapselt saadud teavet tema perekonna kohta.

(5) Õpetajate, õppealajuhataja ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vaba ametikoha täitmiseks korraldab direktor konkursi, mille läbiviimise korra kinnitab hoolekogu direktori ettepanekul.

## 5. peatükk LASTEAIA JUHTIMINE

## § 15. Direktor

(1) Lasteaia tööd juhib direktor.

(2) Direktor on lasteaia seadusjärgne esindaja oma töölepingu kehtivuse ajal.

(3) Lasteaia direktori ülesanne on tagada lasteaia tulemuslik töö ja juhtida selle tegevust koostöös pedagoogilise nõukogu ja hoolekoguga.

(4) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldab vallavalitsus avaliku konkursi. Konkursi läbiviimise korra kehtestab vallavalitsus. Konkursi võitnud isiku kinnitab ametisse vallavalitsus. Töölepingu direktoriga sõlmib, muudab ja ütleb üles vallavanem.

(5) Lasteaia direktor:

- 1) koostab ja esitab kooskõlastatult hoolekoguga lasteaia eelarve kavandi vallavalitsusele;
- 2) kannab vastutust lasteaia arengu ja eelarvevahendite õiguspärase, sihipärase ja otstarbeka kasutamise ning eelarve täitmise eest;
- 3) korraldab lasteaia valduses oleva vara valdamist, kasutamist ja käsutamist ning vastutab selle heaperemeheliku kasutamise ja säilimise eest;
- 4) tegutseb lasteaia nimel ja esindab lasteaeda ilma lisavolitusteta kõigis riigi- ja omavalitsusasutustes ning suhetes juriidiliste ja füüsiliste isikutega;
- 5) teeb tehinguid põhimääruses sätestatud ülesannete täitmiseks eelarves selleks ette nähtud vahendite piires ja tagab valla eelarves kavandatud tulude täitmise ning laekumise;
- 6) vastutab valla raamatupidamisele tööks vajalike dokumentide ja informatsiooni õigeaegse edastamise eest;
- 7) kinnitab kooskõlastatult vallavalitsusega töötajate töötasustamise alused;
- 8) korraldab konkursi õpetajate, õppealajuhataja ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vaba ametikoha täitmiseks;
- 9) kinnitab töötajate ametijuhendid ning sõlmib, muudab ja ütleb üles töölepingud personaliga;
- 10) annab pädevuse piires lasteaia töö korraldamiseks käskkirju ja tagab nende täitmise;
- 11) kehtestab lasteaia sisehindamise korra, asjaajamiskorra ja töökorralduse reeglid;
- 12) korraldab vallavolikogu ja -valitsuse otsustuste ja ülesannete täitmise;
- 13) kehtestab rühmade töötajad arvestades vallavalitsuse kehtestatud lasteaia lahtiolekuaega;
- 14) kontrollib päevakavast, toitlustamis-, tervisedendus- ja tervisekaitseühetest kinnipidamist ning vastutab nende täitmise eest;
- 15) kinnitab lapse toidukulu päevamaksumuse hoolekogu otsuse alusel;

- 16) tagab riigi ja Rapla valla õigusaktide ning lepingutega sätestatud aruannete koostamise ja esitamise;
- 17) korraldab lasteaiale saabunud teabenõuete, kirjade, märgukirjade ja selgitustaotluste vastamise ja tõstatatud teemade lahendamise;
- 18) esitab kord aastas vallavalitsusele ja hoolekogule kirjaliku ülevaate lasteaia õppe- ja kasvatustegevusest, majanduslikust seisust ja raha kasutamisest.
- 19) täidab muid talle pandud töökohustusi ja -ülesandeid.

(6) Direktori äraolekul asendab teda vallavanema määratud isik.

(7) Lasteaia üldist töökorraldust puudutavaid probleeme arutatakse personali üldkoosolekul, mis kutsutakse kokku vajadusel.

### **§ 16. Pedagoogiline nõukogu**

(1) Lasteaia pedagoogilisse nõukogusse kuuluvad lasteaia pedagoogid. Pedagoogilise nõukogu ülesandeks on õppe- ja kasvatustegevuse planeerimine, analüüsimine ja hindamine ning direktorile, hoolekogule ja/või vallavalitsusele ettepanekute tegemine õppe- ja kasvatustegevuse parendamiseks.

(2) Pedagoogilise nõukogu koosolekud ja otsused protokollitakse.

### **§ 17. Hoolekogu**

(1) Lasteaias tegutseb hoolekogu, kelle ülesanne on jälgida, et õppe- ja kasvatustegevus vastaks laste arengule ja huvidele ning teha selle suunalist koostööd lasteaia personaliga.

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

(3) Õpetajate esindaja valib lasteaia pedagoogiline nõukogu.

(4) Rühma vanemate esindaja valib rühma vanemate koosolek.

(5) Vallavalitsuse esindaja määrab vallavalitsus.

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

(7) Hoolekogu koosseisu volitused kestavad kuni hoolekogu järgmise koosseisu kinnitamiseni.

(8) Hoolekogu:

- 1) kuulab ära direktori aruande lasteaia õppe- ja kasvatustegevusest ning majandamisest;
- 2) annab direktorile ja vallavalitsusele soovitusi lasteaia eelarve koostamiseks ja eelarvevahendite otstarbekaks kasutamiseks;
- 3) teeb direktorile ja vallavalitsusele ettepanekuid lastele soodsa arengukeskkonna tagamiseks;
- 4) osaleb oma esindaja kaudu direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursi komisjoni töös;
- 5) otsustab lapse toidukulu päevamaksumuse;
- 6) kinnitab direktori ettepanekul õppealajuhataja ja õpetaja vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra;
- 7) otsustab teisi õigusaktidega hoolekogu pädevusse antud küsimusi;
- 8) valib oma töö korraldamiseks hoolekogu oma liikmete hulgast esimehe ja tema asetäitja.

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

## **6. peatükk FINANTSEERIMINE, MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED**

### **§ 18. Vara**

Lasteaia vara moodustavad temale sihtotstarbeliseks kasutamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara, mille valitsemine toimub vallavolikogu poolt kehtestatud korras.

### **§ 19. Eelarve**

(1) Lasteaial on valla eelarve koosseisus oma eelarve. Eelarve kavandi koostab lasteaia direktor, kooskõlastab hoolekoguga ning esitab vallavalitsusele.

(2) Eelarve kinnitab vallavolikogu.

## § 20. Rahastamine

(1) Lasteaia rahastamine toimub:

- 1) vallaelarve vahenditest;
- 2) riigieelarve vahenditest;
- 3) vanemate poolt kaetavast osast;
- 4) projektipõhistest laekumistest;
- 5) õppekavavälise tegevuse tuludest;
- 6) annetustest üksikisikutelt ja/või juriidilistelt isikutelt.

(2) Lasteaed võib sihtasutustelt, äriühingutelt, mittetulundusühingutelt ja üksikisikutelt vastu võtta eraldisi ja annetusi, mis võetakse arvele õigusaktidega kehtestatud korras. Eraldatud või annetatud vahendite kasutamisel tuleb järgida annetaja soovi. Lasteaia direktor peab eraldisest ja annetusest teavitama vallavalitsust.

(3) Lasteaed hoiab korras oma ruumid, territooriumi, inventari ja õppevahendid lasteaia eelarves ettenähtud vahendite piires.

(4) Lasteaial on õigus õppekavavälise tegevustena osutada tasulisi teenuseid (ruumide üürimine, tasulised ringid lastele, vanemate koolitused jne).

## § 21. Asjaajamine ja aruandlus

(1) Lasteaed täidab kohustuslikke õppe- ja kasvatustegevuse alaseid dokumente valdkonna eest vastutava ministri määrusega kehtestatud korras.

(2) Lasteaia raamatupidamisarvestust ja -aruandlust korraldab vallavalitsus.

(3) Lasteaed esitab oma tegevuse kohta aruandeid õigusaktidega kehtestatud korras ja tähtaegadeks.

## § 22. Kontroll tegevuse üle

(1) Haldusjärelevalvet lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium.

(2) Teenistusliku järelevalvet lasteaia tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostab vallavalitsus.

# 7. peatükk ÜMBERKORRALDAMINE, ÜMBERKUJUNDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

## § 23. Lasteaia ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine

(1) Lasteaia korraldab ja kujundab vallavolikogu otsusel ümber vallavalitsus.

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

(3) Lasteaia tegevuse lõpetamisel tagab vallavalitsus lastele võimaluse jätkata lasteaiateenuse kasutamist teises lasteaias.

# 8. peatükk RAKENDUSSÄTTED

## § 24. Määruse kehtetuks tunnistamine

Tunnistada kehtetuks Rapla Vallavalitsuse 25. septembri 2015. a määrus nr 16 "Rapla Lasteaia Päkapikk põhimäärus".

## § 25. Määruse jõustumine

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

Rene Kokk  
Volikogu esimees

