

Väljaandja:	Ülenurme Vallavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	06.07.2014
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	24.08.2019
Avaldamismärge:	RT IV, 03.07.2014, 34

Soinaste lasteaed „Laululind“ põhimäärus

Vastu võetud 12.02.2013 nr 1
[RT IV, 19.02.2013, 10](#)
 jõustumine 22.02.2013

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
17.06.2014	RT IV, 03.07.2014, 9	06.07.2014

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Lasteasutuse nimetus

Lasteasutuse nimetus on Soinaste Lasteaed „Laululind“ (edaspidi *lasteaed*).

§ 2. Lasteaia asukoht

Lasteaia asukoht Tartumaa, Ülenurme vald, Soinaste küla, Kurepalu tee 1. Lasteaia filiaali asukoht Tartumaa, Ülenurme vald, Össu küla, Eerika tee 1.
[\[RT IV, 03.07.2014, 9- jõust. 06.07.2014\]](#)

§ 3. Lasteasutuse liik

Lasteasutuse liigiks on lasteaed.

§ 4. Õiguslik seisund

(1) Lasteaed on Ülenurme Vallavalitsuse (edaspidi *vallavalitsus*) hallatav munitsipaallasteasutus, mis võimaldab omandada koolieast noorematele lastele hoitu ja alushariduse omandamist.

(2) Lasteaed juhindub oma tegevuses riigi ja Ülenurme valla õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

(3) Vallavalitsus esitab haridus- ja teadusministrile taotluse koolitusloa saamiseks.

§ 5. Põhiülesanne

Lasteasutuse 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 ja soodustada tema emotsionaalset, kõlblelist, sotsiaalset, vaimset ja kehalist arengut.

§ 6. Teeninduspiirkond

(1) Lasteaia teeninduspiirkonna kehtestab vallavolikogu.

(2) Laste vastuvõtt ja nende väljaarvamine lasteaiast toimub Ülenurme Vallavalitsuse poolt kehtestatud tingimustel ja korras.

(3) Vabade kohtade olemasolul võetakse lasteaeda ka teiste omavalitsuste lapsi.

§ 7. Pitsat ja sümboolika

Lasteaed võib omada oma nimetusega pitsatit ning sümboolikat.

§ 8. Põhimääruse kinnitamine ja muutmine

Lasteaia põhimääruse kinnitab, teeb selles muudatusi ja täiendusi Ülenurme vallavolikogu (edaspidi *vallavolikogu*) vallavalitsuse ettepanekul.

§ 9. Keel

Lasteaias toimub õppe- ja kasvatustegevus eesti keeles

2. peatükk

Struktuur ning õppe- ja kasvatuskorralduse alused

§ 10. Struktuur

(1) Lasteaia koosseisus on sõime- ja lasteaiarühmad ning vajadusel liitrühmad.

(2) Rühmade komplekteerimine toimub vallavalitsuse määruse „Laste koolieelsesse lasteasutusse vastuvõtmise ja sealt väljaarvamise kord“ alusel.

(3) Rühmade koosseisu kinnitab lasteaia direktor oma käskkirjaga.

(4) Sobitus- ja erirühmade loomise otsustab vallavalitsus direktori ettepanekul, mis on eelnevalt hoolekoguga kooskõlastatud.

§ 11. Õppekava ja õppeaasta

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

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

(3) Lasteaias on tegevuskava ja igal rühmal päevakava, mille koostamisel arvestatakse koolieelse lasteasutuse riikliku õppekava ning selle paikkonna, kus lasteaed asub, kultuurilist omapära ja rahvatraditsioone. Lasteasutuse tegevuskava ja rühmade päevakavad kinnitab lasteasutuse direktor käskkirjaga.

(4) Lasteaia õppekava läbinule annab lasteaed välja koolivalmiduskaardi, milles on kirjeldatud lapse arengu tulemused.

(5) Õppeaasta algab 1. septembril. Õppeaasta kestab õppe algusest ühel kalendriaastal uue õppe alguseni järgmisel kalendriaastal.

§ 12. Sisehindamine

(1) Lasteaias viiakse läbi sisehindamist. Sisehindamine on pidev protsess, mille eesmärk on tagada laste arengut toetavad tingimused ja lasteasutuse järjepidev areng, selgitades välja lasteasutuse tugevused ja parendusvaldkonnad, millest lähtuvalt koostatakse arengukava tegevuskava. Nimetatud eesmärgist lähtuvalt analüüsitakse lasteasutuse sisehindamisel õppe- ja kasvatustegevust 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. Sisehindamise aruanne kooskõlastatakse hoolekoguga ja vallavalitsusega ning aruande kinnitab lasteaia direktor.

§ 13. Lasteaia lahtiolekuajad

(1) Lasteaia lahtioleku aja kinnitab vallavalitsus lähtudes hoolekogu ettepanekust.

(2) Suveperioodil ühendatakse rühmi.

§ 14. Arengukava

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

(2) Arengukava kinnitab vallavolikogu.

3. peatükk Laste ja vanemate õigused ning kohustused

§ 15. Lapsed

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

§ 16. Vanemad

(1) Vanemal 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 ise kaasa nende tingimuste kujunemisele;
- 3) tutvuda lasteaia õppe- ja päevakavaga;
- 4) kasvatamist ja õpetamist puudutavate vaidlusküsimuste korral pöörduda hoolekogu, direktori, vallavalitsuse või lasteaia üle riiklikku järelevalvet teostava organi poole.

(2) Vanem 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) informeerima õpetajat või direktorit lapse haigusest ja puuduma jäämisest;
- 4) katma lapse toidukulu ja osaliselt muud kulud vallavolikogu poolt kehtestatud määras ja korras.

4. peatükk Õpetajate ja teiste töötajate õigused ning kohustused

§ 17. Personal

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

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

§ 18. Personali õigused ja kohustused

(1) Pedagoogid loovad tingimused laste kasvatamiseks ja arenemiseks, mis põhineb vastastikusel lugupidamisel ning üksteisemõistmisel laste ja nende vanematega, samuti hoolitsevad laste elu ja tervise eest lasteasutuses.

(2) Pedagoogid on kohustatud nõustama lasteaias käivate laste vanemaid ja teenindus-piirkonnas elavate lasteaias mittekäivate laste vanemaid nende soovil õppe- ja kasvatusküsimustes.

(3) Personali ülesanded ja kohustused, õigused ja vastutus määratakse kindlaks lasteaia põhimääruse ning töösisekorraeeskirja, ametijuhendite ja töölepingutega, mis on kooskõlas tööseadustega ning pedagoogide teenistust reguleerivate muude õigusaktidega.

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

(5) Personal on kohustatud andma teavet vallavalitsuse ametnikule, kelle pädevusse kuuluvad sotsiaaltöö või lastekaitse küsimused, kui on selgunud, et lapse kodune kasvukeskkond on ebarahuldav või kui laps on füüsilise, emotsionaalse, intellektuaalse või seksuaalse väärkohtlemise ohver.

(6) Laste tervise kaitse kindlustamiseks on kõik lasteaia töötajad kohustatud täitma töösisekorra ja ametijuhendite nõudeid ning aitama kaasa laste tervisliku ja turvalise keskkonna loomisel.

§ 19. Tervishoiutöötaja

- (1) Tervishoiutöötaja jälgib laste tervist, lähtudes sotsiaalministri määrusega kehtestatud tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest ning informeerib lapse tervisehäirest vanemaid ja lapse arsti.
- (2) Tervishoiutöötaja koostab sotsiaalministri määrusega lasteasutuse päevakavale kehtestatud nõuetele vastava lasteasutuse päevakava, mille kinnitab direktor.
- (3) Tervishoiutöötaja kontrollib laste toitlustamise vastavust sotsiaalministri määrusega kehtestatud laste toitlustamise nõuetele.

5. peatükk Juhtimine

§ 20. Direktor

- (1) Lasteaia tööd juhib direktor, kelle kinnitab ametisse ja vabastab ametist vallavalitsus vallavanema ettepanekul.
- (2) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss, mis kuulutatakse välja ja viiakse läbi vallavalitsuse poolt kehtestatud korras.
- (3) Töölepingu direktoriga sõlmib, peatab ja lõpetab vallavanem või tema poolt volitatud ametiisik.
- (4) Lasteaia direktori ülesanne on tagada lasteaia tulemuslik töö ja kodukord ning juhtida lasteaia tegevust koostöös pedagoogilise nõukogu ja hoolekoguga.
- (5) Direktor on lasteaia seadusjärgne esindaja tema töölepingu kehtivuse ajal.
- (6) Oma ülesannete täitmiseks lasteaia direktor Eesti Vabariigi ja Ülenurme valla õigusaktidega ettenähtud korras:
 - 1) kannab vastutust lasteaia arengu ja eelarve vahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise ning eelarve täitmise eest;
 - 2) teostab tehinguid põhimääruses sätestatud ülesannete täitmiseks vallaeelarves selleks ettenähtud vahendite piires;
 - 3) kinnitab lasteaia tegevus- ja päevakava ning pedagoogilise nõukogu ettepanekul lasteaia õppekava, võttes arvesse hoolekogu arvamuse;
 - 4) tegutseb lasteaia nimel ja esindab lasteaeda ilma täiendavate volitusteta kõigis riigi- ja omavalitsusasutustes, suhetes juriidiliste ja füüsiliste isikutega;
 - 5) korraldab lasteaia valduses oleva vara valdamist, kasutamist ja käsutamist;
 - 6) kinnitab asutuse struktuuri, töötajate koosseisu ja töö tasustamise alused (palgajuhendi);
 - 7) kinnitab töötajate ametijuhendid ning sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab töötajatega töölepingud;
 - 8) annab oma pädevuse piires lasteaia töö korraldamiseks käskkirju ja kontrollib nende täitmist;
 - 9) koostab ja esitab kooskõlastatult hoolekoguga lasteaia eelarve projekti valla õigusaktides kehtestatud korras ja tähtaegadel;
 - 10) korraldab lasteaiale saabunud kirjade ja avalduste lahendamist.
- (7) Lasteaia direktori äraolekul asendab teda vallavalitsuse poolt määratud isik.
- (8) Õppealajuhataja, õpetajate ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vaba ametikoha täitmiseks korraldab direktor konkursi, mille läbiviimise korra kinnitab direktor ettepanekul hoolekogu.

§ 21. Õppealajuhataja kohustused:

- 1) koordineerib lasteaia õppe- ja ainekavade loomist ja täiendamist kooskõlas riikliku õppekavaga ning vastutab õppe- ja kasvatustöö tulemusliku toimimise eest lasteaias;
 - 1) koordineerib lasteaia õppe- ja ainekavade loomist ja täiendamist kooskõlas riikliku õppekavaga ning vastutab õppe- ja kasvatustöö tulemusliku toimimise eest lasteaias;
 - 2) tagab õppekasvatustöö- ja sisehindamisdokumentide täitmise ja nõuetekohase vormistuse, järgides lasteaia asjaajamise korda;
 - 3) määrab sisekontrolli valdkonnad ja teostab õppe- ja kasvatustööalast järelevalvet ning nõustamist;
 - 4) teostab ja analüüsib sisehindamissüsteemist tulenevalt huvigruppide rahulolu;
 - 5) koordineerib pedagoogilise nõukogu tööd;
 - 6) valmistab ette ja viib läbi pedagoogilise personali arenguevestlusi.

§ 22. Pedagoogiline nõukogu

Pedagoogid kuuluvad lasteaia pedagoogilisse nõukogusse, mille ülesanne on lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse analüüsimine ja hindamine ning direktorile, hoolekogule ning vallavalitsusele õppe- ja kasvatustegevuse parandamiseks ettepanekute tegemine. Pedagoogilise nõukogu otsused protokollitakse.

§ 23. Hoolekogu liikmete valimise kord, pädevus ja volituse kestus.

(1) Lasteaias moodustatakse alaliselt tegutseva organina hoolekogu, kelle ülesandeks 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 valla esindaja .

1) õpetajate esindaja valitakse hoolekogusse pedagoogilise nõukogu poolt. Õpetajate esindajaks võib olla lasteaia iga õpetaja, välja arvatud õpetaja, kes kuulub lasteaia juhtkonda. Õpetajate esindaja valitakse hääletamise teel. Kandidaadi võib üles seada iga pedagoogilise nõukogu liige. Valituks osutub enim hääli saanud kandidaat.

2) rühma vanemate esindaja valitakse rühma vanemate koosolekul hääletamise teel. Kandidaadi võib üles seada ning kandidaadiks võib olla iga vanem. Valituks osutub enim hääli saanud kandidaat, kes annab nõusoleku hoolekogu töös osalemiseks.

3) valla esindaja nimetatakse hoolekogusse vallavalitsuse poolt.

(3) Direktor esitab iga õppeaasta alguses septembrikuu jooksul vallavalitsusele hoolekogu kinnitamiseks taotluse, milles on märgitud hoolekogusse valitud isikud ja esindamise alus.

(4) Hoolekogu

1) kuulab ära direktori aruande lasteaia õppe- ja kasvatustegevusest ning majandamisest;

2) annab direktorile ja vallavalitsusele soovitusi lasteaia eelarve koostamisel 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) otsustab teisi seaduste või vallavolikogu otsustega hoolekogu pädevusse antud küsimusi.

(5) Oma töö korraldamiseks valib hoolekogu oma liikmete hulgast esimehe ja tema asetäitja. Hoolekogu töövorm on koosolek, mis toimub vähemalt üks kord kvartalis hoolekogu esimehe või direktori ettepanekul.

(6) Hoolekogu liikme volitused kehtivad hoolekogu koosseisu kinnitamise päevast kuni hoolekogu uue koosseisu kinnitamiseni.

6. peatükk

Lasteaia vara, finantseerimine, aruandlus ja järelvalve

§ 24. Vara

(1) Lasteaia vara kuulub Ülenurme valla omandisse.

(2) Vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub vallavolikogu poolt kehtestatud korras.

§ 25. Rahalised vahendid

(1) Lasteaia rahastamine toimub riigieelarve ja vallaeelarve vahenditest, fondidest, juriidiliste ja füüsiliste isikute sihtannetustest ning vanemate poolt kaetavast osast. Lasteaia direktor peab eraldisest ja annetusest teavitama vallavalitsust.

(2) Lasteaed hoiab korras oma ruumid, territooriumi, inventari ja õppevahendid valla eelarves asutusele ettenähtud vahendite piires.

§ 26. Asjaajamine ja aruandlus

(1) Lasteasutuse asjaajamine toimub vastavalt lasteaia direktori käskkirjaga kinnitatud lasteaia asjaajamiskorrale.

(2) Lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide täitmine ja pidamine toimub õigusaktidega kehtestatud korras.

(3) Lasteaed esitab oma tegevuse kohta statistilised ja eelarve täitmise aruanded vastavalt kehtestatud korrale.

§ 27. Järelevalve

Lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse üle teostab riiklikku järelvalvet Haridus- ja Teadusministeerium või haridus- ja teadusministri ülesandel lasteaia asukohajärgne maavanem.

7. peatükk

Ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine

§ 28. Lasteaia ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine

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

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

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

- 1) lasteaial puudub kuue kuu jooksul koolitusluba;
- 2) vallavolikogu on võtnud vastu otsuse, et lasteaia edasine tegevus on muutunud ebaotstarbekaks.

(4) Lasteaia tegevuse lõpetamisel tagab vallavalitsus lastele võimaluse jätkata lasteaia teenuse kasutamist teises lasteaias.

8. peatükk

Rakendussätted

§ 29. Määruse jõustumine

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.