

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

Tallinna Linnavalitsus  
määrus  
terviktekst  
06.07.2020  
Hetkel kehtiv  
RT IV, 03.07.2020, 79

# Tallinna Lehola Lasteaia põhimäärus

Vastu võetud 14.09.2016 nr 39  
[RT IV, 21.09.2016, 4](#)  
jõustumine 24.09.2016

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine  
25.06.2020

Avaldamine  
[RT IV, 03.07.2020, 10](#)

Jõustumine  
06.07.2020

Määrus kehtestatakse koolieelse lasteasutuse seaduse § 9 lg 3 ja Tallinna põhimääruse § 52 lg 7 alusel.

## 1. peatükk ÜLDSÄTTED

### § 1. Lasteasutusenimetus

Lasteasutuse nimetus on Tallinna Lehola Lasteaed (edaspidi *lasteasutus*).

### § 2. Lasteasutuseasukoht

Lasteasutus asub Tallinnas. Lasteasutuse postiaadress on Mustamäe tee 187, 12912 Tallinn.

### § 3. Lasteasutuse liik ja haldusala

(1) Lasteasutus on lasteaed.

(2) Lasteasutus on Tallinna Haridusameti (edaspidi *haridusamet*) hallatav asutus.

(3) Lasteasutus juhindub oma tegevuses riigi ja Tallinna õigusaktide, haridusameti juhatajakäskkirjadest ning käesolevast põhimäärusest.

### § 4. Pitsat jasümbol

Lasteasutusel on Tallinna suure vapi kujutise ja oma nimetusegapitsat ning oma sümbol.

### § 5. Põhimääruse kinnitamise ja muutmise kord

Lasteasutuse põhimääruse kinnitab ja seda muudab Tallinna Linnavalitsus (edaspidi *linnavalitsus*) haridusameti ettepanekul.

### § 6. Arengukava

(1) Lasteasutus koostabkoostöös hoolekogu ja pedagoogilise nõukoguga lasteasutuse arengukava, milles määratakse lasteasutuse arenduse põhisuunad ja -valdkonnad, tegevuskava ja arengukava uuendamise kord.

(2) Arengukavakinnitatakse Tallinna õigusaktidega kehtestatud korras.

## § 7. Kodukord

Kodukorra koostab direktor, selle kinnitab hoolekogu. Kodukordon lastelele, vanematele ja lasteasutuse töötajatele täitmiseks kohustuslik.

## 2. peatükk STRUKTUUR. ÕPPE- JA KASVATUSKORRALDUSE ALUSED

### § 8. Struktuur

(1) Lasteasutuses on söime-, lasteaia- ja liitrühmad ning sobitusrühmad.  
[RT IV, 03.07.2020, 10- jõust. 06.07.2020]

(2) Lasteasutusestegutseb keskkonnahariduskeskus.

### § 9. Õppekava

(1) Lasteasutuse õppe-ja kasvatuskorralduse aluseks on lasteasutuse õppekava, mis vastab koolieelselasteasutuse riiklikule õppekavale.

(2) Lasteasutuseõppekava läbinule annab lasteasutus välja koolivalmiduskaardi, milles onkirjeldatud lapse arengu tulemused.

(3) Lasteasutusel on omategevus- ja päevakava.

### § 10. Lasteasutuse lahtiolekuajad

(1) Lasteasutuse lahtiolekuaja kinnitab haridusamet, lähtudes hoolekogu ettepanekust.

(2) Suveperioodilühendatakse rühmi ja vajaduse korral suletakse lasteasutus laste vähesuse võiremondi tõttu. Ajaks, kui lasteasutus on suletud, tagatakse lastele kohad mõnesteises teeninduspiirkonnas asuvas lasteasutuses.

## 3. peatükk LASTE JA VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

### § 11. Lapsed

(1) Laste lasteasutussevastuvõtmisel ja sealt väljaarvamisel lähtutakse linnavalitsuse kehtestatud korrast.

(2) Lastel on õigusvaimselt ja füüsiliselt tervislikule keskkonnale ja päevakavale, eneseusaldustja vaimset erksust toetavale tegevusele ning pedagoogide igakülgele abile jatoetusele alushariduse omandamisel.

### § 12. Vanemad

(1) Vanemal on õigus:

- 1) tuua lasteasutusse ja viia sealt ära vanemale sobival ajal lasteasutuse päevakavajärgides;
- 2) nõuda vajaliketingimuste loomist laste mitmekülgeks arenguks ja kasvamiseks, aidates ka isekaasa nende tingimuste kujunemisele;
- 3) tutvuda lasteasutuseõppe- ja päevakavaga ning saada teavet lasteasutuse töökorralduse kohta;
- 4) pöörduda kasvatamistja õpetamist puudutavate küsimuste korral hoolekogu, direktori, haridusametivõi lasteasutuse üle haldusjärelevalvet teostava asutuse poole.

(2) Vanem on kohustatud:

- 1) looma lapsele soodsad tingimused arenemiseks ja alushariduse omandamiseks lasteasutuses;
- 2) kinni pidamalasteasutuse päevakavast ja laste tervisekaitse ning tervise edendamisenõuetest;
- 3) teavitama õpetajatvõi lasteasutuse direktorit lapse puudumisest;
- 4) katma lapsetoidukulu ja osaliselt muud kulud Tallinna Linnavalikogu (edaspidi *linnavalikogu*) kehtestatud määras ja korrast.

## 4. peatükk

# ÕPETAJATE JA TEISTE TÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

## § 13. Personal

(1) Lasteasutusetöötajad (edaspidi *personal*) on pedagoogid, tervishoiutöötaja jalasteasutuse majandamist tagavad ning õpetajaid abistavad töötajad.

(2) Lasteasutusepersonali koosseisu määrab lasteasutuse direktor lähtuvalt haridus- jateadusministri kinnitatud miinimumkoosseisust.

## § 14. Personaliõigused ja kohustused

(1) Pedagoogid loovadtingimused laste kasvatamiseks ja arenemiseks, mis põhineb vastastikusellugupidamisel ning üksteisemõistmisel laste ja nende vanematega ning teistelasteasutuste töötajatega.

(2) Pedagoogid onkohustatud nõustama lasteasutuses käivate laste vanemaid ja teeninduspiirkonnaselavate, lasteasutuses mittekäivate laste vanemaid nende soovil õppe- jakasvatusküsimustes.

(3) Personali ülesandedja kohustused, õigused ja vastutus määratakse kindlaks käesoleva põhimääruse, töökorralduse reeglite ja personali ametijuhendite ning töölepingutega, mis onkooskõlas töösuhteid reguleerivate riigi ja Tallinna õigusaktidega.

(4) Personal looblasteasutuses tervisliku ja turvalise keskkonna ning hoolitseb lapse elu ja terviseest tema lasteasutuses viibimise ajal.

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

(6) Õpetajate, õppealajuhataja ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vabaametikoha täitmiseks korraldab direktor konkursi, mille läbiviimise korrakinnitab hoolekogu direktori ettepanekul.

## § 15. Tervishoiutöötaja

Tervishoiutöötaja:

- 1) jälgib lastetervist, lähtudes sotsiaalministri määrusega ja Vabariigi Valitsuse määrusegakehtestatud laste tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest ning informeeriblapse tervisehäiretest vanemaid ja lapse arsti;
- 2) koostabsotsiaalministri määrusega lasteasutuse päevakavale kehtestatud nõuetelevastava lasteasutuse päevakava;
- 3) kontrollib lastetoitlustamise vastavust sotsiaalministri määrusega kehtestatud lastetoitlustamise nõuetele;
- 4) nõustab vanemaid japedagooge lapse tervisega seotud küsimustes.

## 5. peatükk JUHTIMINE

## § 16. Direktor

(1) Lasteasutuse tööjuhhib direktor, kelle kinnitab riigi ja Tallinna õigusaktidega kehtestatudkorras ametisse ja vabastab ametist linnavalitsus linnapea ettepanekul. Töölepingu direktoriga sõlmib, seda muudab ja selle ütleb üles linnapea võitema volitatud ametiisik.

(2) Lasteasutusedirektori ülesanne on tagada lasteasutuse tulemuslik töö ja juhtidalasteasutuse tegevust koostöös pedagoogilise nõukoga ja hoolekoguga.

(3) Lasteasutusedirektor on töölepingu kehtivuse ajal lasteasutuse seadusjärgne esindaja.

(4) Lasteasutusedirektor:

- 1) koostab ja esitabkooskõlastatult hoolekoguga lasteasutuse eelarve projekti Tallinna õigusaktideskehtestatud korras ja tähtpäevadel, jälgib pidevalt eelarve täitmist javajadusel esitab ametiasutusele ettepanekuid eelarve muutmiseks;
- 2) kannab vastutustlasteasutuse arengu ja eelarvehendite õiguspärase, sihipärase ja otstarbekakasutamise ning eelarve täitmise eest;
- 3) korraldablasteasutuse valduses oleva vara valdamist, kasutamist ja käsutamist ningvastutab selle heaperemeheliku kasutamise ja säilimise eest;

- 4) tegutseblasteasutuse nimel ja esindab lasteasutust ilma lisavolitusteta kõigis riigi- ja omavalitsusasutustes ning suhetes juriidiliste ja füüsiliste isikutega, v.a juhul, kui riigi või Tallinna õigusaktid on sätestanud teisiti;
- 5) teeb tehinguid põhimääruses kindlaks määratud ülesannete täitmiseks eelarves selleks ettenähtud kulude piires ning tagab eelarves kavandatud tulude täitmise jalaekumise;
- 6) vastutab lasteasutust teenindavale raamatupidamisüksusele tööks vajalike dokumentide ja informatsiooni õigeaegse edastamise eest;
- 7) kinnitab lasteasutuse struktuuri ja töö tasustamise alused, määrab töötajate koosseisu;
- 8) korraldab konkursiõpetajate, õppealajuhataja ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vaba ametikoha täitmiseks;
- 9) kinnitab töötajate ametijuhendid ning sõlmib, muudab või ütleb üles personali töölepingud;
- 10) annab oma pädevuse piires lasteasutuse töö korraldamiseks käskkirju ja kontrollib nende täitmist;
- 11) kehtestab lasteasutuse sisehindamise läbiviimise korra ja kinnitab sisehindamise aruande;
- 12) kinnitab lasteasutuse asjaajamiskorra ja muud töökorralduse reeglid;
- 13) tagab haridusametite ja ülesannete täitmise;
- 14) moodustab ja komplekteerib lasteasutuse rühmad ning kehtestab nende tööaja;
- 15) teeb ettepanekusobitus- ja erirühmade moodustamiseks;
- 16) kinnitab lasteasutuse tegevus- ja päevakava ning pedagoogilise nõukogu ettepanekul lasteasutuse õppekava, kuulates ära hoolekogu arvamuse;
- 17) kontrollib päevakavast, toitlustamis-, tervisedendus- ja tervisekaitsenõuetest kinnipidamist ning vastutab nende täitmise eest;
- 18) kinnitab lapsetoidukulu päevamaksumuse hoolekogu otsuse alusel;
- 19) vastutab arengukavaja kodukorra koostamise eest ning korraldab nende avalikustamise lasteasutuse veebilehel;
- 20) esitab kord aastaharidusametile ja hoolekogule kirjaliku ülevaate lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevusest, majanduslikust seisust ja raha kasutamisest, samuti teatab kirjalikult lasteasutuse majandusliku seisundi olulisest halvenemisest järgnevalveasutuse tehtud ettekirjutustest;
- 21) tagab seaduste jamuude riigi ja Tallinna õigusaktide ning lepingutega ette nähtud aruannetekoostamise ja esitamise;
- 22) korraldab lasteasutusele saabunud teabenõuetele, kirjadele, märgukirjadele ja selgitustaotlustele vastamist ja nende lahendamist;
- 23) täidab muid ülesandeid.

(5) Lasteasutusedirektori äraolekul asendab teda haridusameti juhataja määratud isik.

(6) Lasteasutuse üldistöökorraldust puudutavaid probleeme arutatakse personali üldkoosolekul, miskutsutakse kokku vajadusel.

## § 17. Pedagoogiline nõukogu

Pedagoogid kuuluvad lasteasutuse pedagoogilisse nõukogusse, mille ülesanne on plaanida, analüüsida ja hinnata õppe- ja kasvatustegevust ning teha direktorile, hoolekogule ja haridusametile ettepanekuid õppe- ja kasvatustegevuse parandamiseks. Pedagoogilise nõukogu otsused protokollitakse.

## § 18. Hoolekogu

(1) Lasteasutuses moodustatakse alaliselt tegutseva organina hoolekogu, kelle ülesanne on jälgida, et õppe- ja kasvatustegevus vastaks laste arengule ja huvidele, ning teha sellesuunalist koostööd lasteasutuse personaliga.

(2) Lasteasutuse hoolekogusse kuuluvad õpetajate esindaja, iga rühma vanemate esindaja ja linnaosa valitsuse esindaja.

(3) Õpetajate esindajavalib lasteasutuse pedagoogiline nõukogu.

(4) Rühma vanemate esindaja valib rühma vanemate koosolek.

(5) Linnaosa esindaja määrab linnaosa vanem.

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

(7) Hoolekogu koosseisukinnitab haridusameti juhataja käskkirjaga.

(8) Hoolekogu koosseisuvolitused kestavad kuni hoolekogu järgmise koosseisu kinnitamiseni.

(9) Hoolekogu:

- 1) kuulab ära direktoriaruande lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevusest ning majandamisest;
- 2) annab direktorile ja haridusametile soovitusi lasteasutuse eelarve koostamiseks ja eelarvevahendite otstarbekaks kasutamiseks;
- 3) teeb direktorile ja haridusametile ettepanekuid lastele soodsa arengukeskkonna tagamiseks;
- 4) osaleb oma esindaja(te) kaudu direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursikomisjoni töös;
- 5) otsustab lapsetoidukulu päevamaksumuse;
- 6) annab arvamuse lasteasutuse õppekava kohta;

7) otsustab teisiseaduste või linnavolikogu otsustega hoolekogu pädevusse antud küsimusi.

(10) Hoolekogu valib omaliikmete hulgast esimehe ja tema asetäitja.

(11) Hoolekogu töövormon koosolek, mis toimub vähemalt üks kord kvartalis hoolekogu esimehe või direktori ettepanekul.

## **6. peatükk**

### **FINANTSEERIMINE. MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED**

#### **§ 19. Vara**

Lasteasutuse vara kuulub Tallinna linna omandisse, sellevaldamine, kasutamine ja käsutamine toimub linnavolikogu kehtestatud korras.

#### **§ 20. Eelarve**

Haridusameti juhataja kinnitab lasteasutuse eelarve, lähtudes linnavolikogu kinnitatud linna eelarvest ja lasteasutuse ettepanekust.

#### **§ 21. Rahalised vahendid**

(1) Lasteasutuse kulud kaetakse haridusameti juhataja kinnitatud eelarve alusel. Koolieelse lasteasutuse seaduse alusel katavad lasteasutuse majandamiskulud, personalitöötasu ja sotsiaalmaksu ning õppevahendite kulud osaliselt vanemad. Vanemakaetava osa määra kehtestab linnavolikogu.

(2) Lasteasutus võib sihtasutustelt, äriühingutelt, mittetulundusühingutelt ja üksikisikutelt vastuvõtta eraldi ja annetusi, mis võetakse arvele õigusaktidega kehtestatud korras. Eraldatud või annetatud vahendite kasutamisel tuleb järgida annetajasoovi. Lasteasutuse direktor peab eraldisest ja annetusest teavitama haridusametit.

(3) Lasteasutus hoiab korras oma ruumid, territooriumi, inventari ja õppevahendid linna eelarves lasteasutusele ettenähtud vahendite piires.

(4) Lasteasutusel on õigus osutada tasulisi teenuseid, mille hinnad kehtestatakse riigi ja Tallinna õigusaktidega sätestatud korras.

#### **§ 22. Asjaajamine ja aruandlus**

(1) Lasteasutus täidab kohustuslikke õppe- ja kasvatustegevuse alaseid dokumente haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras.

(2) Lasteasutuse aruandlus ja -aruandlust korraldatakse riigi ja Tallinna õigusaktide kohaselt. Lasteasutus esitab aruandeid riigi ja Tallinna õigusaktidega kehtestatud korras ja tähtaegadeks.

#### **§ 23. Kontrolltegevuse üle**

(1) Lasteasutustegevust ja juhtimist kontrollib haridusamet.

(2) Lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevuse üle teostab haldusjärelevalvet Haridus- ja Teadusministeerium või haridus- ja teadusministri ülesandel Harju maavanem.

(3) Teenistuslikkujärelevalvet lasteasutuse tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostab linnavalitsus.

## **7. peatükk**

### **ÜMBERKORRALDAMINE, ÜMBERKUJUNDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE**

#### **§ 24. Lasteasutuse ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine**

(1) Lasteasutuse korraldab ja kujundab ümber või selle tegevuse lõpetab haridusameti ettepanekul linnavolikogu otsuse alusel linnavalitsus riigi ja Tallinna õigusaktidega ettenähtud korras.

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

(3) Linnavalitsus onkohustatud algatama lasteasutuse tegevuse lõpetamise, kui:

- 1) lasteasutusel puudubkuue kuu jooksul koolitusluba;
- 2) linnavolikogu onvõtnud vastu otsuse, et lasteasutuse edasine tegevus on muutunudebaotstarbekaks.

(4) Lasteasutuse tegevuse lõpetamise korral tagab linnavalitsus lastele võimaluse jätkatalasteasutuse teenuse kasutamist teises lasteasutuses.

## **8. peatükk** **RAKENDUSSÄTTED**

### **§ 25. Määrusekehtetuks tunnistamine**

[Käesolevast tekstist välja jäetud]