

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

Türi Vallavolikogu  
määrus  
terviktekst  
01.09.2024  
Hetkel kehtiv  
RT IV, 06.04.2024, 22

# Retla-Kabala Kooli põhimäärus

Vastu võetud 31.10.2019 nr 15  
[RT IV, 05.11.2019, 28](#)  
jõustumine 08.11.2019

Muudetud järgmiste aktidega

| Vastuvõtmine | Avaldamine                           | Jõustumine |
|--------------|--------------------------------------|------------|
| 28.03.2024   | <a href="#">RT IV, 06.04.2024, 3</a> | 01.09.2024 |

Määrus kehtestatakse koolieelse lasteasutuse seaduse § 9 ning põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 ning Türi Vallavolikogu 30. novembri 2017 määruse nr 10 „Türi valla põhimäärus“ § 93 lõike 3 alusel.

## 1. peatükk Üldsätted

### § 1. Kooli nimetus

Kooli nimetus on Retla-Kabala Kool (edaspidi *kool-lasteaed*).

### § 2. Kool-lasteaia asukoht ja tegutsemiskohad

(1) Kool-lasteaed asub Järva maakonnas Türi vallas.

(2) Kool-lasteaial on kolm tegutsemiskohta:

1) koolieelse lasteasutuse tegutsemiskoht Oisu alevikus;

2) põhikooli I ja II kooliastme tegutsemiskoht Oisu alevikus;

[[RT IV, 06.04.2024, 3](#)- jõust. 01.09.2024]

3) koolieelse lasteasutuse ja põhikooli I ja II kooliastme tegutsemiskoht Kabala külas.

### § 3. Kool-lasteaia õiguslik seisund ja tegutsemise vorm

(1) Kool-lasteaed on Türi valla asutus ja ei ole juriidiline isik.

(2) Kool-lasteaed esindab oma ülesannete täitmisel Türi valda.

(3) Kool-lasteaed on Türi Vallavalitsuse kui ametiasutuse (edaspidi *ametiasutus*) hallatav asutus.

(4) Kool-lasteaia tegutsemise vorm on ühe asutusena tegutsev koolieelne lasteasutus ja põhikool.

### § 4. Pitsat ja sümbolid

(1) Kool-lasteaial on oma sümbolika, lipp ja oma nimega pitsat. Pitsati sõõri ülemisel äärel on kiri „Türi vald“ ja sõõri alumisel äärel kiri „Retla-Kabala Kool“. Pitsati keskel võib kasutada asutuse sümbolikat.

(2) Kool-lasteaia sümbolika kujunduse ja kasutamise korra kehtestab direktor käskkirjaga, kooskõlastades sümbolika enne kehtestamist Türi Vallavalitsuse kui täiteorganiga (edaspidi *vallavalitsus*).

### § 5. Õppekeel

Kool-lasteaia õppekeel on eesti keel.

## § 6. Kool-lasteaia tegevuse eesmärgid ja ülesanded

- (1) Kool-lasteaias on igale lapsele tagatud temale parim arengukeskkond.
- (2) Kompetentne ja motiveeritud personal tagab iga lapse arengu parima toetamise.
- (3) Koolis ja lasteaias kasutatakse innovaatilisi õpetamismeetodeid ja õppevahendeid.
- (4) Huvitegevus on mitmekesine.
- (5) Kool-lasteaia juhtimine on kaasav ja mitmetasandiline.

## 2. peatükk Õppe ja kasvatuse korraldus

### § 7. Õppe ja kasvatuse korralduse alused

- (1) Kool-lasteaias omandatava hariduse liik on üldharidus.
- (2) Kool-lasteaias omandatakse alusharidust ja põhiharidust statsionaarses õppes.
- (3) Kool-lasteaia põhikoolis toimub õpe põhikooli I ja II kooliastmel (1.-6. klass).  
[RT IV, 06.04.2024, 3- jðust. 01.09.2024]
  - 1) Kabala külas asuvas õppekohas tegutsevad I ja II kooliaste;
  - 2) Oisu alevikus asuvas õppekohas tegutsevad I, II ja III kooliaste.
- (4) Lasteaias on õppe- ja kasvatuskorralduse aluseks lasteasutuse õppekava, mis vastab koolieelse lasteasutuse riiklikule õppekavale.
- (5) Põhikoolis on õpingute alusdokument põhikooli riikliku õppekava alusel koostatud kooli õppekava.

### § 8. Lasteaiarühmad

- (1) Kool-lasteaia lasteaed tegutseb kahes õppehoones: Kabala külas asuvas õppehoones ja Oisu alevikus asuvas õppehoones.
- (2) Kool-lasteaia direktor moodustab koolieelse lasteasutuse seaduse alusel vastavalt vajadusele ja võimalusele sõime- ja lasteaiarühmad. Liitrühmad moodustatakse vanemate ettepanekul või nende nõusolekul.
- (3) Rühmad moodustatakse õppeaasta alguses vastavalt lasteaiateenust saada soovivate laste vanusele.
- (4) Vastavalt vajadusele moodustab vallavalitsus lasteaias sobitusrühma, kuhu kuuluvad erivajadusega lapsed koos teiste lastega, või erirühma, kuhu kuuluvad erivajadusega lapsed.

### § 9. Kooli raamatukogu

Kool-lasteaial on raamatukogu, mille põhiülesanne on toetada trükiste, audiovisuaalsete ja muude teabekandjate hoidmise ja kättesaadavaks tegemise kaudu kooli õppekava järgset õpet, arendada õpilaste iseseisva õppimise ja teabe hankimise oskust ning lugemishuvi.

### § 10. Sisehindamine

- (1) Kool-lasteaias tehakse sisehindamist eesmärgiga tagada laste ja õpilaste arengut toetavad tingimused ning õppeasutuse järjepidev areng.
- (2) Õppeaastaks seatud eesmärkide saavutamist analüüsitakse ja hinnatakse iga õppeaasta lõpus. Kool-lasteaed esitab õppeaasta sisehindamise aruande ametiasutusele.

## 3. peatükk Õppekavavälise tegevuse korraldus

### § 11. Õppekavavälise tegevus

- (1) Õppekavavälise tegevus jaguneb kool-lasteaia korraldatud ja õpilastele suunatud õppekavaväliseks tegevuseks (edaspidi *õppekavavälise tegevus*) ning kool-lasteaia osutatavateks teenusteks.
- (2) Õppekavaväliseks tegevuseks loetakse käesoleva põhimääruse tähenduses kool-lasteaia korraldatud huvitegevust, tegevust pikapäevarühmas ja koolieelikute ettevalmistusrühmas, õpilaskodus, üritustel ja väljasõitudel.

(3) Õppekavaväline tegevus kajastatakse kool-lasteaia päevakavas ja selle korraldamisel lähtutakse kool-lasteaia kodukorrast.

(4) Kool-lasteaia korraldatava õppekavavälise tegevuse puhul võib õpilase või tema vanema nõusolekul katta kulused õppekavavälises tegevuses osalejate kaasrahastamisel.

(5) Kool-lasteaed võib osutada järgmisi teenuseid tingimusel, et see ei lähe vastuollu kool-lasteaia põhitegevusega ega õigusaktides sätestatud nõuetega:

- 1) kool-lasteaia kasutuses oleva vara üürimine ja rentimine;
- 2) toitlustusteenuse osutamine kool-lasteaia territooriumil toimuvatel avalikel üritustel;
- 3) giiditeenuse osutamine;
- 4) ürituste korraldamise teenuse osutamine.

(6) Kool-lasteaia korraldatud nõustamisteenus on õpilastele, nende vanematele ja kooli töötajatele tasuta.

## § 12. Õpilaskodu

(1) Kool-lasteaial on õpilaskodu, mille tegutsemiskoht on Oisu alevikus.

(2) Õpilaskodu on kool-lasteaia struktuuriüksus, mille ülesanne on tagada õpilasele tema vajadustele ja huvidel vastavad õpi-, elamis- ning kasvatustingimused.

(3) Õpilaskodus luuakse vajadusel riiklikult toetatavad kohad nende perede põhiharidust omandavatele lastele, kellel on raskusi toimetulekuga sotsiaalhoolekande seaduse tähenduses.

# 4. peatükk

## Kool-lasteaia juhtimine

### § 13. Direktor

(1) Kool-lasteaia ja asutuse õppe- ja kasvatustegevust juhib direktor.

(2) Direktor tagab koostöös õppenõukogu, pedagoogilise nõukogu, kool-lasteaia hoolekogu ja õpilasesindusega kool-lasteaia tulemusliku ja häireteta töö ning asutuse arengukava, õppekava ja kodukorra täitmise.

(3) Direktor täidab talle õigusaktide, töölepingu ja ametijuhendiga pandud ülesandeid, on kool-lasteaia töötajate jaoks tööandja esindaja.

(4) Direktor esindab kool-lasteaia ja tegutseb selle nimel, teeb kool-lasteaia eelarve piires tehinguid, mis on seotud õigusaktides, sealhulgas põhimääruses sätestatud ametiülesannete täitmisega.

(5) Direktor vastutab oma pädevuse piires õppe-, kasvatuse- ja muu tegevuse, kool-lasteaia üldseisundi ja arengu eest, samuti kool-lasteaia vara ja eelarve õiguspärase, säästliku ja otstarbeka kasutamise eest.

(6) Direktoril ei ole õigust täita direktori ülesandeid ega esindada kool-lasteaia ja seeläbi Türi valda juhul, kui esineb mõni töölepingu seaduse § 19-s sätestatud asjaoludest (puhkus; ajutine töövõimetus; aja- või asendusteenistuses või õppekogunemisel olemine; osalemine streigis; muu töölepingus, kollektiivlepingus või seaduses sätestatud põhjus), kui vallavanemaga ei ole kokku lepitud teisiti. Õiguse tööülesandeid töölepingu seaduse §-s 19 sätestatud asjaolude ajal jätkuvalt täita vormistab vallavanem käskkirjaga.

(7) Direktori välislahetusse suunamise ajaks võib direktor asutuse töökorralduse vajadusest johtuvalt osa asutuse juhi ülesannetest delegeerida ajutiselt kool-lasteaia mõnele teisele töötajale.

(8) Direktor võib moodustada õppe- ja kasvatustegevuse ning koolieluga seotud küsimuste lahendamiseks nõuandvaid komisjone ja töörühmasid.

(9) Direktor esitab vallavalitsusele ja ametiasutusele nende nõudel kool-lasteaia tegevust kajastavaid andmeid ja dokumente.

### § 14. Direktori asendamine

(1) Direktor peab kool-lasteaia sisemise töökorraldusega (töölepingud) tagama, et direktori ülesannete täitmine ning kool-lasteaia ja kool-lasteaia kaudu Türi valla esindamine on tagatud ajal, mil direktoril ei ole õigust või direktor ei saa direktori ülesandeid täita ning kool-lasteaia esindada.

(2) Direktor peab kool-lasteaia töökorralduse tagama nii, et asutuse juhi ülesanded oleks täidetud ka sel ajal, kui direktor ja direktori asendaja on samal ajal ära.

(3) Direktor peab iga aasta 10. septembriks teavitama ametiasutuse haridus- ja kultuuriosakonn juhatajat või Türi vallavanemat direktori asendamise korraldamise põhimõtetest.  
[RT IV, 06.04.2024, 3- jõust. 01.09.2024]

#### **§ 15. Hoolekogu**

(1) Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on kool-lasteaia õpilaste, õpetajate, vallavalitsuse, lastevanemate, vilistlaste ja kool-lasteaia toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe ja kasvatuse suunamisel, kavandamisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatuseks paremate tingimuste loomine.

(2) Hoolekogu moodustatakse ja see tegutseb vallavalitsuse kehtestatud korra alusel.

(3) Hoolekogu täidab oma ülesandeid koolieelse lasteasutuse seaduses, põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses ning teistes õigusaktides sätestatu alusel.

#### **§ 16. Pedagoogiline nõukogu**

(1) Kool-lasteaia pedagoogilise nõukogu koosseisu kuuluvad lasteaia pedagoogid.

(2) Pedagoogilise nõukogu ülesanne on oma pädevuse piires lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevuse analüüsimine ja hindamine ning direktorile, hoolekogule ja vallavalitsusele õppe- ja kasvatustegevuse parandamiseks ettepanekute tegemine.

#### **§ 17. Õppenõukogu**

(1) Kool-lasteaia õppenõukogu koosseisu kuuluvad direktor, õppealajuhataja, õpetajad, tugispetsialistid ja teised direktori nimetatud isikud.

(2) Õppenõukogu ülesanne on oma pädevuse piires õppe ja kasvatuse analüüsimine ja hindamine ning õppe- ja kasvatusalaste otsuste tegemine.

## **5. peatükk**

### **Lasteaialaste, õpilaste, vanemate ja töötajate õigused ja kohustused**

#### **§ 18. Lasteaialaste õigused**

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

#### **§ 19. Õpilaste õigused**

Õpilasel on õigus:

- 1) võtta osa õppetööst;
- 2) saada õppekavas ettenähtu omandamiseks täiendavalt õpiabi, sealhulgas tugimeetmete rakendamist põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse ning selle alusel kehtestatud tingimustel ja korras;
- 3) võtta osa kool-lasteaia õppekava välisest tegevusest;
- 4) luua kool-lasteaia ühinguid, klubisid, ringe ja studioid ning osaleda nende töös, arvestades õigusaktides sätestatud;
- 5) kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta kool-lasteaia rajatise, ruume, õppe-, spordi- ja tehnilisi vahendeid kodukorras sätestatud korras;
- 6) moodustada õpilasesindus, kes esindab õpilaskonda koolisisestes suhetes ning suhetes teiste organisatsioonide, asutuste ja isikutega, ning osaleda selle töös;
- 7) osaleda õpilasesindajate kaudu koolielu korraldamises;
- 8) saada kool-lasteaia teavet koolikorralduse ja oma õiguste kohta;
- 9) teha direktorile ja teistele õppe- ja kasvatusalal töötavatele isikutele ettepanekuid õppe- ja kasvatustegevuse ning õppekavavälise tegevuse kohta;
- 10) pöörduda õppe- ja kasvatustegevust puudutavate vaidlusküsimuste lahendamiseks kool-lasteaia juhtkonna, hoolekogu ning vallavalitsuse poole;
- 11) kasutada muid õigusi, mis on ette nähtud kool-lasteaia tegevust reguleerivates õigusaktides.

#### **§ 20. Õpilaste kohustused**

Õpilane on kohustatud:

- 1) osalema õppetöös õpilase jaoks kool-lasteaia ettenähtud tunniplaani ja õppekorralduse kohaselt;
- 2) täitma õpiülesandeid ning omandama teadmisi ja oskusi oma võimete kohaselt;
- 3) täitma mõjutusmeetmeid ja kasutama tugimeetmeid;

- 4) suhtuma kaasinimestesse lugupidavalt ja järgima üldtunnustatud moraalinorme;
- 5) täitma kool-lasteaia kodukorda;
- 6) hoidma kool-lasteaia head mainet;
- 7) järgima tervislikke eluviise;
- 8) hoidma kool-lasteaia kasutuses olevat vara;
- 9) täitma teisi õigusaktidest tulenevaid kohustusi.

## § 21. Esimese õpilasesinduse valimise kord

- (1) Direktor korraldab õpilaste teavitamise põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest tulenevast õigusest valida õpilasesindus.
- (2) Õpilasesinduse valimise õigus on kõikidel kooli õpilastel.
- (3) Esimese õpilasesinduse valimised korraldab direktor hiljemalt kahe kuu jooksul õppeaasta algusest.
- (4) Esimese õpilasesinduse moodustavad 4.–6. klassi õpilased.  
[RT IV, 06.04.2024, 3- jõust. 01.09.2024]
- (5) Iga klass esitab kahe nädala jooksul valimiste väljakuulutamise päevast ühe esindaja klassi õpilaste hulgast.
- (6) Hiljemalt nelja nädala jooksul valimiste väljakuulutamise päevast kutsub direktor kokku esimese õpilasesinduse koosoleku.
- (7) Esimesel koosolekul valitakse lihthäälteenamusega vähemalt president ja asepresident.

## § 22. Õpilasesinduse põhimääruse heakskiitmise kord

- (1) Õpilasesinduse põhimääruse koostab õpilaskond, tehes selleks vajaduse korral koostööd direktori või direktori määratud koolitöötajatega.
- (2) Õpilasesinduse põhimääruse eelnõu avalikustatakse kool-lasteaia veebilehel ning pannakse põhikooli tegevuskohtades kõikidele õpilastele tutvumiseks välja. Kõigil õpilastel on võimalus avalikustamisest kahe nädala jooksul teha kirjalikke parandusettepanekuid. Parandusettepanekud arutab õpilasesindus läbi ühe nädala jooksul avalikustamise lõppemisest.
- (3) Põhimäärus võetakse vastu lihthäälteenamusega. Hääletus viiakse läbi avalikustamises kindlaks määratud päeval. Hääletamise võib korraldada igas klassis. Klassi esindaja edastab tulemused õpilasesindusele.
- (4) Õpilasesindus esitab põhimääruse kinnitamiseks direktorile. Kolmekümne päeva jooksul põhimääruse kättesaamisest arvates kinnitab direktor õpilasesinduse põhimääruse, kui see vastab seadustele, seaduse alusel antud õigusaktidele ja rahvusvaheliselt tunnustatud demokraatlikele põhimõtetele, või esitab kirjalikud põhjendused, miks põhimäärust ei ole võimalik kinnitada.

## § 23. Vanemate õigused ja kohustused

- (1) Vanemal on õigus:
  - 1) tuua laps lasteaeda ja viia sealt ära vanemale sobival ajal lasteaia päevakava järgides;
  - 2) nõuda vajalike tingimuste loomist lapse mitmekülgseks arenguks ja kasvamiseks, aidades ise kaasa nende tingimuste kujunemisele;
  - 3) tutvuda kool-lasteaia õppe- ja päevakava ning töökorraldusega;
  - 4) saada kool-lasteaiast teavet oma lapse kohta ning selgitusi õppe- ja kasvatustegevuse kohta;
  - 5) teha koolielu korralduse kohta ettepanekuid;
  - 6) taotleda haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras oma lapsele koduõppe rakendamist;
  - 7) taotleda kool-lasteaialt või elukohajärgselt vallavalitsuselt oma lapse koolikohustuse täitmise tagamiseks meetmete rakendamist;
  - 8) otsustada õigusaktides sätestatud juhtudel oma lapsele kool-lasteaia pakutavate tugimeetmete rakendamise üle;
  - 9) osaleda vanemate koosolekul;
  - 10) kandideerida kool-lasteaia hoolekogusse;
  - 11) pöörduda õppe- ja kasvatustegevust puudutavate vaidlusküsimuste lahendamiseks kool-lasteaia juhtkonna, hoolekogu, vallavalitsuse ning Haridus- ja Teadusministeeriumi poole.
- (2) Vanem on kohustatud:
  - 1) looma lasteai lapsele soodsad tingimused arenemiseks ning alushariduse omandamiseks;
  - 2) pidama kinni kool-lasteaia päevakavast ning lapse tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest;
  - 3) võimaldama ja soodustama koolikohustuse täitmist;

- 4) looma oma koolikohustuslikule lapsele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;
- 5) esitama kool-lasteaiale oma kontaktandmed ja teavitama kool-lasteaeda nende muutumisest;
- 6) tutvuma koolielu reguleerivate aktidega;
- 7) tegema põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses ning selle alusel kehtestatud õigusaktides sätestatud tingimustel ja korras kool-lasteaia koostööd;
- 8) kasutama meetmeid, mida talle pakub kool-lasteaed või vallavalitsus;
- 9) pöörduma kool-lasteaia ettepanekul koolivälise nõustamismeeskonna poole;
- 10) taotlema vajaduse korral kool-lasteaialt ja oma lapse elukohajärgselt vallavalitsuselt õigusaktides sätestatud koolikohustuse täitmise tagamise meetmete rakendamist.

#### **§ 24. Töötajate õigused ja kohustused**

- (1) Töötajal on õigus:
  - 1) saada kool-lasteaialt teavet õppe- ja töökorralduse reeglite kohta;
  - 2) saada täiskasvanute koolituse seaduses ja kool-lasteaias sätestatud tingimuste kohaselt erialast ja pedagoogilist täienduskoolitust;
  - 3) töötada õigusaktides sätestatud nõuetele vastavates töötingimustes;
  - 4) kasutada kool-lasteaia eesmärkidest tulenevaks õppekavaväliseks tegevuseks asutuse ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kool-lasteaia direktori kehtestatud tingimustel ja korras tasuta;
  - 5) teha direktorile ja hoolekogule ettepanekuid õppetegevuse ja töökorralduse parendamiseks;
  - 6) kasutada muid õigusaktides sätestatud töötajate õigusi.
- (2) Õpetajate ja teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ülesanne on tagada lasteaialaste ja õpilaste areng õppe- ja kasvatusetegevuse abil, mis tugineb ühiselt seatud eesmärkidele ning kokku lepitud hindamispõhimõtetele. Teiste töötajate ülesanne on tagada asutuse häireteta töö ja majanduslik teenindamine.
- (3) Töötajad on kohustatud lähtuma oma ülesannete täitmisel kool-lasteaia arengukavas ja õppekavades sätestatud põhimõtetest ja väärtustest ning tuginema nii omavahelises suhtluses kui ka suhtluses õpilaste ja nende vanematega vastastikusele lugupidamisele, koostööle ja üksteisemõistmisele.
- (4) Töötajate täpsemad õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks tööandja kehtestatud töökorralduse reeglite, töölepingu ja ametijuhendiga.

## **6. peatükk**

### **Asutuse majandamise ja teabehalduse (asjaajamise) alused**

#### **§ 25. Kool-lasteaia vara ja eelarve**

- (1) Kool-lasteaia kasutuses oleva vara moodustavad maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara, mille vallavalitsus on kool-lasteaiale andnud sihtotstarbeliseks valdamiseks, kasutamiseks ja käsutamiseks.
- (2) Kool-lasteaia vara valdamine, kasutamine ja käsutamine ning varaliste kohustuste võtmine toimub vallavolikogu kehtestatud vallavara valitsemise korra ja Türi valla finantsjuhtimise korra järgi.
- (3) Kool-lasteaial on Türi valla eelarves iseseisev eelarve. Kool-lasteaia eelarve tulu moodustavad eraldised riigieelarvest, Türi valla eelarvest ja teiste omavalitsuste eelarvetest, laekumised sihtasutustelt, eraldised ja annetused äriühingutelt, organisatsioonidelt ning füüsilistelt isikutelt ning asutuse õppekava välistest tegevustest saadud tulust.
- (4) Kool-lasteaia finantstegevust juhib direktor koostöös hoolekoguga. Kool-lasteaia raamatupidamist peetakse tsentraalselt ametiasutuse kaudu.
- (5) Kool-lasteaial on õigus osutada tema valduses ja kasutuses oleva varaga õppekavaväliseid tasulisi teenuseid või taotleda õppekavaväliste tegevuste kaerahastamist. Tasuliste teenuste loetelu ja hinnakirja kehtestab direktori ettepanekul vallavalitsus.
- (6) Kool-lasteaias korraldatava õppekavavälise tegevuse kulusid võib katta õppekavavälises tegevuses osalejate kaerahastamisel.

#### **§ 26. Teabehaldus (asjaajamine) ja aruandlus**

- (1) Kool-lasteaia teabehaldus (asjaajamine) tugineb Vabariigi Valitsuse 25. mai 2017. a määruse nr 88 „Teenuste korraldamise ja teabehalduse alused” 4. peatükis sätestatud. Kool-lasteaia teabehalduse täpsema korra kehtestab direktor käskkirjaga.
- (2) Kool-lasteaia õppe- ja kasvatusetegevuse alaste kohustuslike dokumentide täitmisel ja pidamisel lähtub kool-lasteaed haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud koolieelse lasteasutuse ning kooli õppe- ja kasvatusetegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelust, vormidest ja täitmise korrast.

(3) Kool-lasteaed annab oma tegevuse kohta aru õigusaktidega sätestatud korras ja tähtaegadel.

## **7. peatükk**

### **Rakendussätted**

#### **§ 27. Määruse kehtetuks tunnistamine**

[Käesolevast tekstist välja jäetud.]