

Väljaandja:	Lüganuse Vallavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	01.08.2014
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	11.05.2019
Avaldamismärge:	RT IV, 09.07.2014, 10

# Marjakese Lasteaia põhimäärus

Vastu võetud 24.04.2014 nr 23  
[RT IV, 08.05.2014, 20](#)  
jõustumine 11.05.2014

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
26.06.2014	<a href="#">RT IV, 09.07.2014, 2</a>	01.08.2014

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 1 punkti 37 ja koolieelse lasteasutuse seaduse § 9 lõike 3 alusel.

## 1. peatükk Üldsätted

### § 1. Lasteasutuse nimetus ja asukoht

- (1) Lasteasutuse nimetus on Marjakese Lasteaed.
- (2) Lasteasutus asub Lüganuse vallas ja tema asukoha-aadress on Lüganuse vald, Püssi linn, Kooli tn 7, 43222.

### § 2. Lasteasutuse liik ja teeninduspiirkond

- (1) Marjakese Lasteaed (edaspidi lasteaed) on lasteaiana tegutsev Lüganuse vallavalitsuse hallatav koolieelne lasteasutus.
- (2) Lasteaia teeninduspiirkonnaks on Lüganuse vald.
- (3) Lasteaeda võetakse vastu esmajärjekorras Lüganuse valla haldusterritooriumil alaliselt elavaid lapsi alates 1,5 eluaastast kuni koolikohustuse täitmise alustamiseni, kui lapse ja tema vanema(te) elukoht on rahvastikuregistri andmetel Lüganuse vald. Vabade kohtade olemasolul võetakse lasteaeda lapsi teistest omavalitsusüksustest.

## 2. peatükk Õppe- ja kasvatuskorraldus

### § 3. Lasteaia õppe- ja kasvatuskorraldus

- (1) Lasteaed on koolieelne lasteasutus, mis lapse arengut soodustavas keskkonnas pakub koolieast noorematele lastele hoitu ja võimaldab alushariduse omandamist. Lasteaed toetab lapse perekonda, soodustades lapse kasvamist ja arenemist ning tema individuaalsuse arvestamist.
- (2) Lasteaia rühmad moodustab lasteaia direktor võttes aluseks koolieelse lasteasutuse seaduse § 6 lõike 1, kooskõlastatult Lüganuse vallavalitsusega (edaspidi vallavalitsus).
- (3) Vastavate võimaluste olemasolul ja hoolekogu kinnitusel võib laste arvu aiarühmas suurendada kuni nelja lapse võrra, söimerühmas kuni kahe lapse võrra ning liitrühmas kuni kahe lapse võrra.

(4) Lasteaia toimub õppe- ja kasvatustegevus eesti keeles. Lastele, kelle kodune keel on vene keel, võimaldatakse emakeele alusõpe ja täiendav eesti keele õpe.

#### § 4. Õppekava

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

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

(3) Lasteaial on lasteaia tegevus- ja päevakava, mille koostamisel arvestatakse koolieelse lasteasutuse riiklikku õppekava, arvestades lasteaia omapära ja rahvatraditsioone. Lasteaia tegevus- ja päevakava kinnitab direktor.

(4) Õppekava läbinuile väljastab lasteaed koolivalmiduskaardi, milles on kirjeldatud lapse arengut.

### 3. peatükk Lasteaia juhtimine

#### § 5. Direktor

(1) Lasteaia tööd juhib direktor.

(2) Avaliku konkursi korras valitud lasteaia direktori nimetab vallavanema ettepanekul ametisse vallavalitsus. Töölepingu direktoriga sõlmib vallavanem.

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

(4) Lasteaia direktor täidab koolieelse lasteasutuse seadusest, Lüganuse Vallavolikogu (edaspidi vallavolikogu) ja vallavalitsuse õigusaktidest ning käeolevast põhimäärusest tulenevaid juhtimis- ja haldamisalaseid ülesandeid, sealhulgas:

- 1) esindab lasteaeda ja tegutseb lasteaia nimel;
- 2) teeb lasteaia eelarve piires tehinguid, mis on seotud tema õigusaktides sätestatud ülesannete täitmisega;
- 3) koostab lasteaia eelarveprojekti, esitab selle vallavalitsusele ning tagab eelarve täitmise;
- 4) kehtestab lasteaia töökorralduse ja kodukorra reeglid;
- 5) kinnitab lasteaia õppe-, tegevus- ja päevakava;
- 6) käsutab lasteaia vara ja rahalisi vahendeid kooskõlas seadustega, vallavolikogu ja vallavalitsuse õigusaktidega ning kinnitatud eelarvega;
- 7) kinnitab käskkirjaga lapse lasteaeda vastuvõtmise ja lasteaiaast väljaarvamise vastavalt õigusaktidega kehtestatud nõuetele;
- 8) juhib lasteaia pedagoogilise nõukogu tööd ja kinnitab selle töökorra, pedagoogilise nõukogu liikmeteks on lasteaia pedagoogid;
- 9) sõlmib, muudab ja ütleb üles töötajatega töölepinguid arvestades kinnitatud koosseisu;
- 10) tagab lasteaia asjaajamise ja kehtestab asjaajamiskorra;
- 11) esitab lasteaia hoolekogule kinnitamiseks pedagoogide vaba ametikoha täitmiseks korraldatava avaliku konkursi läbiviimise korra;
- 12) esitab kord aastas vallavalitsusele ja lasteaia hoolekogule kirjaliku ülevaate lasteaia õppe- ja kasvatustegevusest, majanduslikust seisust ja raha kasutamisest;
- 13) kinnitab lasteaia sisehindamise aruande, esitades selle enne kinnitamist arvamuse andmiseks ja kooskõlastamiseks hoolekogule ja vallavalitsusele;
- 14) tagab õigusaktidega ettenähtud aruannete koostamise ja esitamise;
- 15) täidab muid käesolevast põhimäärusest, töölepingust ja õigusaktidest tulenevaid ülesandeid ning annab käskkirju.

(5) Direktori äraolekul asendab teda direktori käskkirjaga määratud isik. Juhul, kui direktoril ei ole võimalik asendajat määrata, otsustab asendaja määramise vallavanem.

#### § 6. Hoolekogu

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

(2) Hoolekogu:

- 1) kuulab ära vähemalt kord aastas direktori aruande lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevusest ning majandamisest;
- 2) annab direktorile ja vallavalitsusele soovitusi lasteasutuse eelarve koostamisel ja eelarvehendite otstarbekaks kasutamiseks;
- 3) teeb direktorile ja vallavalitsusele ettepanekuid lastele soodsa arengukeskkonna tagamiseks;
- 4) otsustab lapse toidupäeva maksumuse;

5) otsustab teisi hoolekogu pädevusse antud küsimusi.

(3) Hoolekogu valimine

1) Lasteasutuse kõigi rühmade vanemad valivad õppeaasta algul hoolekogu koosseisu ühe esindaja. Vanemate esindaja valitakse lastevanemate rühmakoosolekul hääletamise teel. Kandidaadiks üles seatud võib olla iga lapsevanem. Valituks osutub enim hääli saanud kandidaat.

2) Lasteaia õpetajate esindajaks võib olla lasteaia iga õpetaja. Õpetajate esindaja valitakse pedagoogilise nõukogu koosolekul hääletamise teel. Kandidaadi võib üles seada iga pedagoogilise nõukogu liige. Valituks osutub enim hääli saanud kandidaat.

(4) Hoolekogu koosseis kinnitatakse üheks õppeaastaks. Direktor esitab hoolekogu koosseisu vallavalitsusele kinnitamiseks ühe kuu jooksul õppeaasta algusest arvates. Hoolekogu volitused kehtivad hoolekogu koosseisu kinnitamise päevast kuni uue hoolekogu koosseisu kinnitamiseni.

(5) Hoolekogu valib oma liikmete hulgast esimehe ja tema asetäitja.

(6) Hoolekogu koosolekud toimuvad vähemalt üks kord kvartalis hoolekogu esimehe või direktori ettepanekul.

(7) Hoolekogu koosoleku kohta koostatakse protokoll, mille allkirjastavad koosoleku juhataja ja protokollija. Koosoleku protokoll kantakse toimumise aeg ja koht, osavõtjate nimed, arutlusel olnud küsimused, nende kohta esitatud ettepanekud ja vastuvõetud otsused ning hääletustulemused. Koosoleku protokoll esitatakse lasteaeda hiljemalt viie tööpäeva jooksul koosoleku toimumisest arvates. Hoolekogu koosoleku protokollid registreeritakse asutuse dokumendiregistris ja säilitatakse vastavalt lasteaia asjaajamiskorras kehtestatud.

## **4. peatükk**

### **Laste ja vanemate õigused ning kohustused**

#### **§ 7. Laste õigused**

Lastel on lasteaia õigus:

- 1) vaimselt ja füüsiliselt tervislikule keskkonnale ja päevakavale;
- 2) tegevusele, mis toetab enesearvustust ja vaimset erksust;
- 3) tervislike eluviiside väärtustamisele;
- 4) pedagoogide igakülgele abile ja toetusele alushariduse omandamisel.

#### **§ 8. Vanemate õigused ja kohustused**

(1) Vanematel on õigus:

- 1) tuua last lasteasutusse ja viia sealt ära vanematele sobival ajal lasteasutuse päevakava järgides;
- 2) nõuda vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgeks arenguks ja kasvamiseks, aidates ise kaasa nende tingimuste kujunemisele;
- 3) tutvuda lasteasutuse õppe-, tegevus- ja päevakavaga;
- 4) saada teavet lasteasutuse töökorralduse kohta;
- 5) valida oma esindaja ja olla valitud lasteaia hoolekogusse;
- 6) pöörduda õppe- ja kasvatuskorraldust puudutavate küsimuste korral hoolekogu, direktori või vallavalitsuse poole.

(2) Vanemad on kohustatud:

- 1) looma lapsele soodsad tingimused arenemiseks ja alushariduse omandamiseks lasteasutuses;
- 2) sõlmima lasteaia kirjaliku lasteaia koha kasutamise lepingu;
- 3) kinni pidama lasteasutuse päevakavast, kodukorrast ja laste tervisekaitse ning tervise edendamise nõuetest;
- 4) informeerima lasteasutust lapse tervisehäiretest ning muust lapsega seonduvast;
- 5) tasuma lasteaia kohamaksu iga kuu ettemääratud kuupäevaks;
- 6) hoidma heaperemehelikult lasteasutuse kasutuses olevat vara.

## **5. peatükk**

### **Lasteaia töötajad**

#### **§ 9. Lasteaia töötajad, nende õigused ja kohustused**

(1) Lasteaia töötajad on pedagoogid, tervishoiutöötaja ja lasteasutuse abipersonal.

(2) Töötajate koosseisu ja palgamäärad kehtestab lasteaia direktor pärast Lügänuſe Vallavalitsuselt kooskõlastuſe ſaamist, Lügänuſe Vallavolikogu poolt vastu võetud eelarve piires ning lähtudes haridus- ja teadusministri kinnitatud miinimumkoosseisust ja lasteaia vajadustest.

[RT IV, 09.07.2014, 2- jõust. 01.08.2014]

(3) Lasteaia töötajate õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks käesoleva põhimääruse, töölepingute, töökorralduse reeglite ning teiste õigusaktidega.

(4) Töötajal on õigus:

- 1) saada teavet lasteaia põhimääruse, õppekava, töökorralduse reeglite, kodukorra ja muude dokumentide kohta;
- 2) saada erialast täiendõpet;
- 3) töötada töötervishoiu ja tööohutuse seaduses ning selle alusel antud õigusaktides sätestatud tingimustele vastavates töötingimustes;
- 4) esitada direktorile ettepanekuid töö- ja õppekorralduse parendamiseks;
- 5) kasutada muid õigusaktides sätestatud töötajate õigusi.

(5) Töötajal on kohustus:

- 1) aidata kaasa lapse arengut toetava õppe- ja kasvatuskeskkonna loomisele;
- 2) juhinduda oma tegevuses käesolevast põhimäärusest ja teistest lasteaia dokumentidest, töökorralduse reeglitest ja töölepingust;
- 3) täita muudest õigusaktidest tulenevaid ülesandeid ja kohustusi;
- 4) hoida ja kasutada heaperemehelikult lasteaia vara.

(6) Töötajad loovad lasteaias tervisliku ja turvalise keskkonna ning hoolitsevad lapse tervise eest tema lasteaias viibimise ajal.

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

## **6. peatükk**

### **Majandamise ja asjaajamise alused**

#### **§ 10. Lasteaia rahastamine**

(1) Lasteaial on Lügänuſe valla eelarve koosseisus oma eelarve.

(2) Lasteaed kasutab ja käsutab oma rahalisi vahendeid õigusaktides kehtestatud korras.

#### **§ 11. Lasteaia vara**

(1) Lasteaia vara moodustavad talle sihtotstarbeliseks kasutuseks vallavara valitseja poolt antud maa, hooned ja rajatised, inventar ja muud õppe- ning kasvatus tööks vajalikud vahendid.

(2) Lasteaad kasutab ja käsutab lasteaia vara vallavolikogu ja vallavalitsuse õigusaktides kehtestatud korras ja tingimustel.

#### **§ 12. Asjaajamine**

(1) Lasteaia dokumendihalduse korraldamiseks kehtestab asjaajamiskorra lasteaia direktor.

(2) Lasteaia õppe- ja kasvatus tegevuse alaste dokumentide täitmine ja pidamine toimub õigusaktides kehtestatud korras.

## **7. peatükk**

### **Põhimäärus ja arengukava**

#### **§ 13. Põhimäärus**

(1) Lasteaia põhimääruse ja selle muudatused kinnitab Lügänuſe Vallavolikogu.

(2) Direktor esitab lasteaia põhimääruse ja selle muudatused enne kinnitamist arvamuse andmiseks hoolekogule ja pedagoogilisele nõukogule. Arvamus fikseeritakse protokollilise otsusena.

#### **§ 14. Arengukava**

(1) Lasteaia arengukava koostatakse vähemalt kolmeks aastaks. Arengukava peab mistahes aastal hõlmama vähemalt kolme eelseisvat aastat arengukava tegevuskava osas. Arengukava ja selle muudatused kinnitab vallavolikogu.

(2) Arengukava ja selle muudatuste ettevalmistamise algatab direktor. Ettevalmistamisse tuleb kaasata hoolekogu, pedagoogiline nõukogu, lasteaia pidaja esindaja ning vajadusel eksperdid lasteaia või väljastpoolt. Hoolekogu ja pedagoogiline nõukogu osalevad arengukava ja selle muudatuste ettevalmistamises esindajate kaudu. Arengukava ja selle muudatused esitab direktor enne kinnitamist arvamuse andmiseks hoolekogule ja pedagoogilisele nõukogule. Arvamus antakse kirjalikult hiljemalt 20 päeva jooksul.

(3) Arengukava muutmine (uuendamine) toimub arengukavas sätestatud korras.

(4) Direktor avalikustab arengukava lasteaia või valla veebilehel.

## **8. peatükk**

### **Lasteaia tegevuse ümberkorraldamine, pidamise üleandmine ja tegevuse lõpetamine**

#### **§ 15. Lasteaia tegevuse ümberkorraldamise kord**

(1) Lasteaia tegevuse ümberkorraldamise ning lasteaia tegevuse lõpetamise otsustab Lügänu Vallavolikogu.

(2) Lasteaia tegevuse ümberkorraldamist või lõpetamist korraldab Lügänu Vallavalitsus, kes teavitab ümberkorraldamisest ja tegevuse lõpetamisest seaduses sätestatud isikuid ja asutusi ning teeb muid toiminguid, mis on vajalikud ümberkorraldamiseks ja tegevuse lõpetamiseks.

## **9. peatükk**

### **Rakendussätted**

#### **§ 16. Arvamuse andmata jätmine**

Kui käesolevas põhimääruses sätestatud arvamusi ei anta selleks määratud tähtaja jooksul ning arvamuse andmisest ei ole keeldutud või esitamise tähtaega pikendatud, võib pädev organ tekkinud küsimuse lahendada või otsustada ilma vastava arvamusega.

#### **§ 17. Määruse rakendamine ja jõustumine**

(1) [Käesolevast teksist välja jäetud.]

(2) Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.