

Väljaandja:	Lääne-Nigula Vallavalitsus
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	14.11.2014
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	13.10.2019
Avaldamismärge:	RT IV, 11.11.2014, 20

Risti Lasteaia põhimäärus

Vastu võetud 04.11.2014 nr 10

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lg 1 p 34 ja koolieelse lasteasutuse seaduse § 9 lg 3 alusel ja Lääne-Nigula Vallavolikogu 25.03.2014 määruse nr 24 „Lääne-Nigula Vallavalitsuse hallatava asutuse põhimääruse, struktuuri ja koosseisu ning tuldhariduskooli ning koolieelse lasteasutuse arengukava kinnitamise kord“ § 2 lõike 4 alusel.

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Risti Lasteaia põhimäärus sätestab asutuse tegevuse eesmärgid ja ülesanded, struktuuri ja juhtimise põhimõtted, õppe- ja kasvatuskorralduse alused, laste, lastevanemate ja lasteaia töötajate õigused ja kohustused.

§ 2. Lasteaia nimi ja asukoht

(1) Risti Lasteaed (edaspidi lasteaed) on Lääne-Nigula Vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsus) hallatav munitsipaallasteaed, mis juhindub oma tegevuses haridusseadusest, koolieelse lasteasutuse seadusest, teistest Eesti Vabariigis kehtivatest seadustest ja õigusaktidest, oma põhimäärusest ning Lääne-Nigula Vallavolikogu (edaspidi vallavolikogu) ja vallavalitsuse õigusaktidest.

(2) Lasteaia nimi on Risti Lasteaed.

(3) Lasteaia aadress on Tallinna mnt 6, Risti alevik, Lääne-Nigula vald, Lääne maakond.

§ 3. Lasteaia teeninduspiirkond

(1) Lasteaia teeninduspiirkond on Lääne-Nigula valla haldusterritoorium.

(2) Laste lasteaeda vastuvõtmise ja väljaarvamise korra kehtestab vallavalitsus.

§ 4. Õppeaasta kestus ja lasteaia tööaeg

(1) Lasteaia õppeaasta algab 1. septembril ja kestab kuni 31. augustini.

(2) Lasteaia lahtioleku aja, aastaringse või hooajalise tegutsemise ja selle erisused otsustab vallavalitsus, lähtudes hoolekogu ettepanekust.

(3) Lasteaia ajutise sulgemise ruumide remondiks, personali puhkuse ajaks või muudel põhjustel otsustab vallavalitsus hoolekogu ettepanekul või hoolekoguga kooskõlastades.

§ 5. Lasteaia õiguslik seisund ja tegevuse eesmärk

(1) Lasteaia põhieesmärk on luua kõigile pooleteise- kuni seitsmeaastastele lastele, kelle registreeritud elukoht on Lääne-Nigula valla haldusterritoorium ning kelle vanemad seda soovivad, võimaluse käia teeninduspiirkonna lasteaias.

(2) Lasteaia tegevuse aluseks on Haridus- ja Teadusministeeriumi poolt välja antud koolitusluba.

(3) Lasteaial on kodukord, mille kinnitab direktor pedagoogilise nõukogu ja hoolekogu heakskiidul.

(4) Lasteaial on oma eelarve, mis on Lääne-Nigula Vallavolikogu poolt kinnitatud valla eelarve osa.

(5) Lasteaed registreeritakse riigi ja kohaliku omavalitsuse asutuste registris ning andmed lasteaia kohta kantakse Eesti Hariduse Infosüsteemi (EHIS).

§ 6. Arengukava

Lasteaia arengukava kinnitatakse volikogu poolt kehtestatud korras.

§ 7. Lasteaia põhiülesanded

Lasteaia põhiülesanneteks on:

- 1) luua tingimused ja võimalused alushariduse omandamiseks arvestades lapse ealisi, soolisi, individuaalseid vajadusi ja iseärasusi;
- 2) luua tingimused ja võimalused tervikliku isiksuse kujunemiseks, kes on sotsiaalselt tundlik, vaimselt erk, ennastusaldav, kaasinimesi arvestav ja keskkonda väärtustav;
- 3) hoida ja tugevdada lapse tervist;
- 4) toetada lapse emotsionaalset, kõlblist, sotsiaalset, vaimset ja kehalist arengut;
- 5) teha koostööd lapse hoidmisel ning õppe- ja kasvatustegevuse korraldamisel lapsevanema või lapse muu seadusliku esindajaga (edaspidi vanem), sotsiaal- ja tervishoiutöötajate, lastekaitse spetsialistide, vallavalitsuse, teiste koolieelsete lasteasutuste ja muude organisatsioonidega;
- 6) luua töötajatele tingimused oma erialaste ja pedagoogiliste teadmiste täiendamiseks.

§ 8. Lasteaia sümbolika

Lasteaial võib olla oma sümbolika, milleks on lipp ja/või logo.

§ 9. Asjaajamise alused

- (1) Lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse ning asjaajamise keel on eesti keel.
- (2) Lasteaia asjaajamisel lähtutakse Lääne-Nigula valla asutuste ühtsest asjaajamiskorrast.

2. peatükk

Lasteaia struktuur

§ 10. Lasteaia struktuur

(1) Lasteaia õppe-kasvatustegevuse struktuuriüksusteks on rühmad, mis on moodustatud vastavalt teenuse osutamise vajadustele ja pidaja võimalustele:

- 1) sõimerühm kuni kolmeaastastele lastele;
- 2) lasteaiarühmad:
 - kolme kuni viieaastastele lastele;
 - viie kuni kuueaastastele lastele;
 - kuue kuni seitsmeaastastele lastele.
- 3) liitrühm kahe kuni seitsmeaastastele lastele.

(2) Sobitusrühma ja liitrühma moodustamise otsustab vajadusel vallavalitsus lasteaia direktori ettepanekul.

3. peatükk

Lasteaia õppe- ja kasvatuskorraldus

§ 11. Õppekava

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

(2) Õppekava koostamisest ja arendamisest võtavad osa lasteaia pedagoogid, kaasates lapsevanemaid.

(3) Lasteaia õppekava kinnitab lasteasutuse direktor pedagoogilise nõukogu ettepanekul, kuulates ära hoolekogu arvamuse.

(4) Õppekava läbinuile väljastab lasteaed koolivalmiduskaardi, milles on kirjeldatud lapse arengu tulemused. Vanem esitab koolivalmiduskaardi kooli, kus laps asub täitma koolikohustust.

§ 12. Õppe- ja kasvatuskorraldus

(1) Rühmade õpetajad koostavad igaks õppeaastaks lasteaia õppekava ja tegevuskava alusel oma rühma tegevuskava.

(2) Lasteaia tegevus- ja päevakavad, sealhulgas rühmade tegevus- ja päevakavad kinnitab lasteaia direktor.

(3) Lapse arengu jälgimiseks ning õppe- ja kasvatustöö hindamiseks peab lasteaia iga rühm päevikut.

(4) Lasteaia ja vanema koostöö korraldamiseks peetakse lastevanemate üldkoosolekuid, rühmaüksikuid, lapse õpetaja ning vanema vahel arenguveestlusi.

(5) Lasteaed annab lasteaiaast lahkuvale lapsele kaasa tema arengumapi (lapse tööd, arengutabelid, arenguveestluse materjal, lapsega läbiviidud vestlused jms).

4. peatükk

Laste ja vanemate õigused ja kohustused

§ 13. Laste õigused

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

§ 14. Vanemate õigused ja kohustused

(1) Vanematel on õigus:

- 1) tuua ja viia last lasteaeda ja sealt ära vanematele sobival ajal, lasteaia kodukorda ja päevakava arvestades;
- 2) nõuda vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgseks arenguks ja kasvamiseks, aidates ise kaasa nende tingimuste kujunemisele;
- 3) tutvuda lasteaia arengu-, tegevus-, päeva- ja õppekavaga;
- 4) saada teavet lasteaia töökorralduse kohta;
- 5) kasvatamist, õpetamist puudutavate ja muude vaidluste lahendamiseks pöörduda pedagoogilise nõukogu, hoolekogu või direktori poole;
- 6) last ajutiselt lasteaiaast koju jätta, teatades sellest puudumisele eelneval päeval rühma personalile või direktorile;
- 7) olla valitud hoolekogu liikmeks ja osaleda lasteaia töö korraldamisel.

(2) Vanem on kohustatud:

- 1) looma lapsele soodsad tingimused arenemiseks ja alushariduse omandamiseks;
- 2) kinni pidama lasteaia päevakavast, kodukorrast ja laste tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest;
- 3) informeerima õpetajat või lasteaia direktorit lapse puudumisest ja tervisehäiretest;
- 4) tooma lasteaeda ainult terve lapse;
- 5) õigeaegselt katma täies ulatuses lapse toidukulu ja muud kulud kehtestatud määras ja korras;
- 6) tulema lapsele õigeaegselt järele ja seda mitte alkoholi ja/või narkojoobes.

5. peatükk

Lasteaia juhtimine ja personal

§ 15. Juhtimine

(1) Lasteaia tööd juhib direktor. Töölepingu direktoriga sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab vallavanem või tema poolt volitatud ametiisik.

(2) Direktor kannab vastutust lasteasutuse arengu ning rahaliste vahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest.

(3) Lasteaia direktori ülesanne on tagada lasteaia tulemuslik töö ja juhtida lasteaia tegevust koostöös pedagoogilise nõukogu ja hoolekoguga. Lasteaia direktor on lasteaia seadusjärgne esindaja oma töölepingu kehtivuse ajal.

(4) Oma ülesannete täitmiseks õigusaktidega ettenähtud korras lasteaia direktor:

- 1) kannab vastutust lasteaia arengu ning rahaliste vahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest;
- 2) teostab tehinguid põhimääruses sätestatud ülesannete täitmiseks vallaeelarves selleks ettenähtud vahendite piires;
- 3) kinnitab lasteaia tegevus- ja päevakava ning pedagoogilise nõukogu ettepanekul lasteasutuse õppekava, võttes arvesse hoolekogu arvamuse;
- 4) tegutseb lasteaia nimel ja esindab lasteaeda ilma täiendavate volitusteta suhetes juriidiliste ja füüsiliste isikutega;
- 5) sõlmib lasteaia nimel eesmärkide saavutamiseks ja täitmiseks vajalikke lepinguid lasteaia kinnitatud eelarve raames;
- 6) korraldab lasteasutuse valduses oleva vara valdamist, kasutamist ja käsutamist;

- 7) sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab töölepingud lasteaia personaliga;
- 8) annab välja oma pädevuse piires lasteasutuse töö korraldamiseks käskkirju ja kontrollib nende täitmist;
- 9) kinnitab lapse toidukulu päevamaksumuse hoolekogu otsuse alusel;
- 10) peab arvestust lapse lasteaeda vastuvõtmise ja sealt väljaarvamise üle vastavalt vallavalitsuse kehtestatud korrale;
- 11) tagab personali ohutud töötingimused ja korraldab töökaitsealase instrueerimise;
- 12) tagab tuleohutuse, töötervishoiu ja tööohutuse nõuete täitmise;
- 13) kehtestab sisehindamise korra ja kinnitab selle käskkirjaga;
- 14) koostab lasteaia eelarve projekti ning esitab selle vallavalitsusele;
- 15) peab üks kord aastas esitama vallavalitsusele ja hoolekogule kirjaliku ülevaate lasteaia õppe- ja kasvatustegevusest, majanduslikust seisust ja raha kasutamisest, samuti teatama kirjalikult lasteaia majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja järelevalveorgani tehtud ettekirjutustest.

(5) Lasteaia direktori äraolekul asendab teda vallavanema poolt määratud isik.

(6) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss. Konkursi kuulutab välja ja selle läbiviimise korra kehtestab vallavalitsus. Konkursi võitnud isiku kinnitab ametisse vallavalitsus.

§ 16. Hoolekogu

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

(2) Lasteaia hoolekogusse kuuluvad õpetajate esindaja, igast rühmast vanemate esindaja ning vallavalitsuse esindaja.

(3) Vanemate esindaja valitakse lastevanemate üldkoosolekul hääletamise teel. Kandidaadiks üles seatud võib olla iga lapsevanem. Valituks osutub enim hääli saanud kandidaat.

(4) 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.

(5) Direktor esitab hoolekogu koosseisu vallavalitsusele kinnitamiseks ühe kuu jooksul õppeaasta algusest arvates. Hoolekogu volitused kehtivad hoolekogu koosseisu kinnitamise päevast kuni uue hoolekogu koosseisu kinnitamiseni.

(6) Hoolekogu koosseis kinnitatakse üheks õppeaastaks.

(7) Hoolekogu:

- 1) kuulab ära direktori aruande lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevusest ning majandamisest;
- 2) annab direktorile ja vallavalitsusele soovitusi lasteasutuse eelarve koostamisel ja eelarvevahendite otstarbekaks kasutamiseks;
- 3) teeb direktorile ja vallavalitsusele ettepanekuid lastele soodsa arengukeskkonna tagamiseks;
- 4) osaleb oma esindaja (esindajate) kaudu direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursi komisjoni töös;
- 5) otsustab lapse toidukulu päevamaksumuse;
- 6) teeb ettepaneku lasteaia aastaringse või hooajalise tegutsemise kohta vallavalitsusele;
- 7) otsustab teisi käesoleva seaduse või vallavolikogu otsusega hoolekogu pädevusse antud küsimusi.

(8) Hoolekogul on õigus saada direktorilt ning vallavalitsuselt oma tööks vajalikku informatsiooni.

(9) Oma töö korraldamiseks valib hoolekogu oma liikmete hulgast esimehe ja tema asetäitja.

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

(11) Hoolekogu koosolekust etteteatamise aeg hoolekogu liikmetele ja lasteaia direktorile on vähemalt seitse kalendripäeva

(12) Hoolekogu erakorralise koosoleku kutsub kokku hoolekogu esimees (asetäitja) vähemalt kolme liikme, lasteaia direktori või vallavalitsuse ettepanekul.

(13) Hoolekogu koosolekust võtab osa lasteaia direktor.

(14) Hoolekogu on otsustusvõimeline, kui koosolekul on esindatud vähemalt kolm liiget, sealhulgas hoolekogu esimees või tema äraolekul asetäitja. Hoolekogu otsused võetakse üldjuhul vastu avalikul hääletamisel. Hoolekogu enamuse otsusel võib hääletamine olla salajane. Otsused võetakse vastu liithäälteenamusega. Häälte võrdsel jagunemisel on otsustavaks hoolekogu esimehe hääl. Häälte võrdsel jagunemisel salajasel hääletamisel, jääb otsus vastu võtmata ja vajadusel viiakse läbi uus hääletamine.

(15) Hoolekogu koosolekud protokollitakse.

(16) Hoolekogu otsuste täitmist korraldab lasteaia direktor koostöös vallavalitsusega.

§ 17. Lasteaia personal

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

(2) Personali koosseisu määrab lasteaia direktor, lähtudes haridus- ja teadusministri määrusega kinnitatud koolieelse lasteasutuse personali miinimumkoosseisust, kooskõlastades koosseisud enne kinnitamist vallavalitsusega.

(3) Pedagoogilise personali kvalifikatsioon peab vastama haridus- ja teadusministeeriumi poolt kehtestatud nõuetele.

(4) Pedagoogid kuuluvad lasteaia pedagoogilisse nõukogusse, mille ülesanne on lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevuse analüüsimine ja hindamine ning õppe- ja kasvatustegevuse parendamiseks ettepanekute tegemine direktorile, hoolekogule ning kooli pidajale.

(5) Pedagoogide andmed kantakse Eesti Hariduse Infosüsteemi.

(6) Vabade ametikohtade täitmiseks korraldab lasteaia direktor konkursi. Konkursi läbiviimise korra kinnitab hoolekogu direktori ettepanekul.

(7) Õpetajate ning eripedagoogide kutseoskuste ja kutsemeisterlikkuse ning nende kvalifikatsioonitaseme üle otsustamiseks korraldatakse atesteerimine haridus- ja teadusministri määruse alusel.

(8) Personali töötasustamise alused kinnitab vallavolikogu.

(9) Pedagoogidega, tervishoiutöötajaga ja lasteasutuse majandamist tagavate ning õpetajaid abistavate töötajatega sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab töölepingud direktor.

§ 18. Personali ülesanded

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

(2) Õpetajad nõustavad lasteaias käivate laste vanemaid ja teeninduspiirkonnas alaliselt elavate lasteaias mittekäivate laste vanemaid nende soovil õppe- ja kasvatusküsimustes.

(3) Muu personal tagab lasteaia majandusliku teenindamise, pedagoogide abistamise ja häireteta töö.

(4) Personali muud tööülesanded sätestatakse töölepinguga ja ametijuhendiga.

§ 19. Personali õigused ja kohustused

(1) Personalil on õigus:

- 1) saada teavet oma tööd ja töötingimusi puudutavate dokumentide kohta;
- 2) pöörduda kõigi tööalaste küsimuste ja probleemide lahendamiseks direktori poole;
- 3) võtta osa atesteerimisest;
- 4) taotleda täienduskoolitust;
- 5) teha ettepanekuid lasteaia tööd ja arengut puudutavates küsimustes;
- 6) saada korralist puhkust kooskõlas seadusandlusega.

(2) Personal on kohustatud

- 1) tagama lastele turvalise kasvukeskkonna;
- 2) mitte avalikustama lapselt saadud teavet lapse perekonna kohta;
- 3) andma teavet vallavalitsuse ametnikule, kelle pädevusse kuuluvad sotsiaaltöö või lastekaitseküsimused, kui on selgunud, et lapse kodune kasvukeskkond on ebarahuldav või kui kahtlustatakse lapse kehalist, emotsionaalset või seksuaalset väärkohtlemist;
- 4) tagama asutuse vara säilimise ning säästliku kasutamise;
- 5) jälgima lasteaia territooriumi, ruumide ja sisseseadet seisukorda, töökaitse- ja tuleohutus vahendite korrasolekut. Puuduste ilmnemisel tuleb kohe teavitada direktorit.

6. peatükk

Lasteaia vara

§ 20. Vara

(1) Lasteaia vara moodustavad talle Lääne-Nigula vallalt või teistelt isikutelt ja asutustelt lasteasutusele sihtotstarbeliseks valdamiseks, kasutamiseks ja käsutamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, rahalised vahendid, inventar ja muu vara, mille kasutamist kontrollib vallavalitsus.

(2) Lasteasutuse valduses olev vara on Lääne-Nigula valla omand.

(3) Lasteaia valduses oleva vallavara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub vastavalt vallavolikogu poolt kehtestatud korrale.

(4) Lasteaia vara ja rahaliste vahendite kasutamist kontrollib vallavalitsus.

7. peatükk Põhimääruse muutmise kord

§ 21. Põhimääruse muutmine

Lasteaia põhimäärus kehtestatakse, muudetakse või tunnistatakse kehtetuks hoolekogu või vallavalitsuse ettepanekul vastavalt vallavolikogu poolt kehtestatud korrale.

8. peatükk Rakendussätted

§ 22. Määruse jõustumine

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

Mikk Lõhmus
Vallavanem

Heli Randes
Abivallasekretär vallasekretäri ülesannetes