

Väljaandja:	Mäetaguse Vallavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	16.04.2017
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	13.07.2018
Avaldamismärge:	RT IV, 13.04.2017, 16

## Mäetaguse Lasteaia Tõruke põhimääruse kinnitamine

Vastu võetud 29.09.2011 nr 60  
[RT IV, 17.05.2014, 12](#)  
 jõustumine 05.10.2011

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
28.08.2014	<a href="#">RT IV, 16.09.2014, 2</a>	19.09.2014
30.03.2017	<a href="#">RT IV, 13.04.2017, 14</a>	16.04.2017

Määrus kehtestatakse Koolieelse lasteasutuse seadus § 9 lõigete 2 ja 3 alusel.

### § 1. Üldsätted

(1) Mäetaguse Lasteaed Tõruke (edaspidi lasteaed) on koolieelne õppeasutus, mis toetab lapse perekonda, soodustades lapse kasvamist ja arenemist ning võimaldab koolieast noorematele lastele hoitu ja alushariduse omandamist.

[[RT IV, 13.04.2017, 14](#)- jõust. 16.04.2017]

(2) Mäetaguse lasteaed asub aadressil Tamme tn 6, Mäetaguse alevik, Mäetaguse vald Ida- Virumaa 41301.

(3) Lasteaed on Mäetaguse Vallavalitsuse hallatav asutus, teeninduspiirkonnaks Mäetaguse vald.

(4) Lasteaed juhindub koolieelse lasteasutuse seadusest, teistest seadustest, kohaliku omavalitsuse õigusaktidest ja oma põhimäärusest.

(5) Lasteaias toimub õppe- ja kasvatustegevus eesti keeles.

### § 2. Struktuur

(1) Lasteaias on sõime- ja aiarühmad.

(2) Lasteaia direktori ettepanekul moodustab vallavalitsus vajadusel sobitusrühmi või erirühma, kuhu kuuluvad erivajadustega lapsed koos teiste lastega või erivajadusega lapsed.

[[RT IV, 16.09.2014, 2](#)- jõust. 19.09.2014]

(3) Vallavalitsus võib suurendada hoolekogu ettepanekul lapse arenguks vajalike tingimuste olemasolul laste arvu sõime- ja aiarühmades.

[[RT IV, 16.09.2014, 2](#)- jõust. 19.09.2014]

### § 3. Õppe- ja kasvatuskorraldus

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

(2) Lasteaias on tegevus- ja päevakava, mille koostamisel arvestatakse lasteaia õppekava ning selle paikkonna, kus lasteaed asub, kultuurilist omapära ja rahvatraditsioone. Lasteaia tegevus- ja päevakava kinnitab direktor.

(3) Lasteaia ja kodu vahelise koostöö toimimiseks toimuvad rühmakoosolekud ja arenguestlused.

#### **§ 4. Lapsed ja lapsevanemad**

(1) Laste vastuvõtu ja sealt väljaarvamise korra kehtestab vallavalitsus.

(2) Lastel on õigus:

1) vaimselt ja füüsiliselt tervislikule keskkonnale ja päevakavale, eneseusaldust ja vaimset erksust toetavale tegevusele ning pedagoogide igakülgsel abile ja toetusele alushariduse omandamisel.

(3) Vanematel on õigus:

- 1) tuua last lasteaeda ja viia sealt ära vanematele sobival ajal lasteaia päevakava järgides;
- 2) nõuda vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgses arenguks ja kasvatamiseks, aidates ise kaasa nende tingimuste kujunemisele;
- 3) tutvuda lasteasutuse õppe- ja päevakavaga;
- 4) saada teavet lasteaia töökorralduse kohta;
- 5) saada pedagoogilist nõustamist õppe- ja kasvatusküsimustes.

(4) Lapsevanemad on kohustatud:

- 1) looma lapsele soodsad tingimused arenemiseks ja alushariduse omandamiseks lasteaias.
- 2) tasuma osalustasu kohaliku omavalitsuse poolt kehtestatud ulatuses ja korras.
- 3) informeerima õpetajat või lasteaia direktorit lapse puudumisest või lahkumisest.
- 4) kinni pidama lasteaia päevakavast ja laste tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest ning lasteaia kodukorrast.

#### **§ 5. Personal**

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

(2) Personali koosseisu kinnitab direktor.

(3) Lasteaia personaliga sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab töölepingud direktor.

(4) Lasteaia personali õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks töölepingute, tööülesannete kirjelduse ja töökorraldusreeglitega, mis on kooskõlas tööseadusandlusega.

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

(6) Personal on kohustatud andma teavet vallavalitsuse ametnikule, kelle pädevusse kuuluvad sotsiaaltöö või lastekaitseküsimused, kui on selgunud, et lapse kodune kasvukeskkond on ebarahuldav või kui laps on kehalise, emotsionaalse või seksuaalse väärkohtlemise ohver.

#### **§ 6. Direktor**

(1) Direktor on lasteaia seadusjärgne esindaja oma töölepingu kehtivuse ajal.

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

(3) Direktoril on käesolevas seaduses sätestatud ülesannete täitmiseks õigusteha tingimused lasteaia varaga õigusaktidega kehtestatud korras.

(4) Direktor kannab vastutust lasteaia arengu ning rahaliste vahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest.

(5) Direktor peab esitama vallavalitsusele ja hoolekogule ülevaate lasteaia õppe- ja kasvatustegevusest, majanduslikust seisust ja raha kasutamisest, samuti teatama lasteaia majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja järelevalveorgani tehtud ettekirjutusest vajadusel kirjalikult.

(6) Direktor kutsub kokku koosolekuid ja nõupidamisi, annab oma pädevuse piires käskkirju, on aruandekohustuslik kohaliku omavalitsuse ees.

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

(8) Direktoriga sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab töölepingu vallavanem või tema volitatud isik.

#### **§ 7. Pedagoogid**

(1) Käesoleva seaduse raames käsitletakse pedagoogidena direktorit, tema asetäitjat õppe- ja kasvatusalal, õpetajaid ning eripedagooge.

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

(3) Pedagoogid on kohustatud nõustama lasteaias käivate laste vanemaid ja teeninduspiirkonnas alaliselt elavate lasteaias mittekäivate laste vanemaid nende soovil õppe- ja kasvatusküsimustes.

(4) Õpetajate, direktori asetäitja õppe- ja kasvatusalal ning eripedagoogide vaba ametikoha täitmiseks korraldab lasteaias direktor konkursi, mille läbiviimise korra kinnitab hoolekogu direktori ettepanekul.

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

## **§ 8. Tervishoiutöötaja**

(1) Jälgib laste tervist, lähtudes sotsiaalministri määrusega kehtestatud laste tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest ning informeerib lapse tervisehäiretest vanemaid ja vajadusel lapse arsti.

(2) Koostab sotsiaalministri määrusega lasteaias päevakavale kehtestatud nõuetele vastava lasteaias päevakava, mille kinnitab direktor.

(3) Kontrollib laste toitlustamise vastavust sotsiaalministri määrusega kehtestatud laste toitlustamise nõuetele.

(4) Nõustab vanemaid ja pedagooge lapse tervisega seotud küsimustes.

(5) Tervishoiutöötajaga sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab töölepingu direktor.

## **§ 9. Hoolekogu**

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

(2) Lasteaias igast rühmast valitakse hoolekogusse üks lastevanemate esindaja. Vallavalitsus nimetab hoolekogu koosseisu ühe isiku ja pedagoogiline nõukogu valib pedagoogide hulgast ühe esindaja. Direktor esitab hoolekogu koosseisu vallavalitsusele kinnitamiseks ühe kuu jooksul õppeaasta algusest arvates.

1) Lastevanemate esindajad, vallavalitsuse esindaja ning pedagoogide esindaja volitus kestab hoolekogu koosseisu muutmiseni.

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

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

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

(6) Hoolekogu:

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

2) annab direktorile ja vallavalitsusele soovitusi lasteaias 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) otsustab teisi käesoleva seaduse, vallavalitsuse või vallavolikogu otsusega hoolekogu pädevusse antud küsimusi.

## **§ 10. Vara, finantseerimine, aruandlus ja järelvalve**

(1) Lasteaias valduses oleva vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub Mäetaguse vallavara eeskirja järgi, mis on kinnitatud volikogu poolt.

(2) Lasteaias on oma eelarve, mille kinnitab volikogu valla eelarve osana.

(3) Lasteaias võib olla oma arveldusarve.

## **§ 11. Ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine**

(1) Lasteaias ümberkorraldamise või tegevuse lõpetamise otsustab Mäetaguse Vallavolikogu. Vallavalitsus informeerib sellest otsusest kirjalikult haridusministrit ja maavanemat.

(2) Lasteaia ümberkorraldamisest või tegevuse lõpetamisest teatab vallavalitsus vanematele ja lasteaia personalile vähemalt neli kuud enne ümberkorraldamise või tegevuse lõpetamise tähtaega.

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

- 1) lasteaial puudub kuue kuu jooksul koolitusluba;
- 2) kohaliku omavalitsuse volikogu 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.

## **§ 12. Põhimääruse muutmine**

(1) Mäetaguse lasteaia põhimäärust saab muuta Mäetaguse Vallavolikogu määrusega.

(2) Põhimääruse muutmise algatamist võivad taotleda lasteaia direktor, hoolekogu ja vallavalitsus.

## **§ 13. Rakendussätted**

Määrus jõustub 5. oktoobrist 2011.a.