

Väljaandja:	Mustvee Vallavalitsus
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	01.09.2018
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	21.03.2022
Avaldamismärge:	RT IV, 14.04.2018, 45

Mustvee Lasteaia põhimäärus

Vastu võetud 29.03.2018 nr 11
jõustumine 01.09.2018

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 35 lõike 2 ja koolieelse lasteasutuse seaduse § 9 lõike 2 alusel.

§ 1. Koolieelse lasteasutuse liik, nimetus ja asukoht

- (1) Koolieelse lasteasutuse liik on lasteaed.
- (2) Lasteasutus on koolieast noorematele lastele hoitu ja alushariduse omandamist võimaldav õppeasutus.
- (3) Lasteaia nimetus on Mustvee Lasteaed (edaspidi lasteaed).
- (4) Lasteaia juriidiline aadress on Narva tn 24/1, Mustvee linn, 49604, Mustvee vald, Jõgevamaa.
- (5) Lasteaed tegutseb kahes majas: Narva tn 24/1, Mustvee linn, 49604, Mustvee vald, Jõgevamaa ja Sõpruse 88, Tiheda küla, 49508, Mustvee vald, Jõgevamaa.

§ 2. Õiguslikud alused

- (1) Lasteaed on Mustvee Vallavalitsuse ametiasutuse (edaspidi vallavalitsuse) hallatav asutus, mille asutamise ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsustab Mustvee Vallavolikogu (edaspidi volikogu).
- (2) Lasteaed juhindub oma tegevuses koolieelse lasteasutuse seadusest (edaspidi KELS), kohaliku omavalitsuse korralduse seadusest, volikogu ja vallavalitsuse õigusaktidest, sealhulgas käesolevast põhimäärusest ning talle laienevad teistest Eesti Vabariigi õigusaktidest tulenevad õigused, kohustused ja vastutus.
- (3) Lasteaed töötab volikogu otsuse ja haridus- ja teadusministri antud koolitusloa alusel, mis on antud õppe-ja kasvatustegevuse läbiviimiseks koolieelses lasteasutuses.

§ 3. Pitsat ja sümboolika

Lasteaed võib omada ja kasutada vallavalitsuse poolt kooskõlastatud sümboolikat.

§ 4. Keel ja asjaajamine

- (1) Lasteaia asjaajamise keel on eesti keel.
- (2) Õppe- ja kasvatustegevus toimub eesti ja vene keeles.

§ 5. Vara ja eelarve

- (1) Lasteaia valduses oleva vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub vallavalitsuse poolt kehtestatud korras.
- (2) Lasteaial on oma eelarve Mustvee valla eelarve osana, mille kinnitab volikogu.

§ 6. Rühmad

- (1) Lasteaia direktor (edaspidi direktor) moodustab KELS alusel vastavalt vajadusele ja võimalusele sõime-, lasteaia- ja liitrühmad.
- (2) Sõimerühmas on pooleteise- kuni kolmeaastased lapsed.

(3) Lasteaiarühmad jagunevad vanuselisel:

- 1) noorem rühm – kolme- kuni viieaastased;
- 2) keskmine rühm – viie- kuni kuueaastased;
- 3) vanem rühm – kuue- kuni seitsmeaastased.

(4) Liitühmas on sõime- ja lasteaiarühmaelised lapsed.

§ 7. Laste arv rühmas

(1) Rühma registreeritud laste arv on järgmine:

- 1) sõimerühmas kuni 14 last;
- 2) lasteaiarühmas kuni 20 last;
- 3) liitühmas kuni 18 last.

(2) Lasteaia hoolekogu ettepanekul on vallavalitsusel õigus lapse arenguks vajalike tingimuste olemasolu korral suurendada laste arvu sõimerühmas kuni kahe lapse võrra. Lasteaiarühmas kuni nelja lapse võrra ja liitühmas kuni kahe lapse võrra. Otsus tehakse iga rühma kohta eraldi.

§ 8. Teeninduspiirkond

(1) Lasteaia teeninduspiirkond on Mustvee vald.

(2) Laste lasteaeda vastuvõtmine ja sealt väljaarvamine toimub vallavalitsuse kehtestatud korra kohaselt.

(3) Vanematele on lapse jaoks lasteaia valik vaba, kui soovitud lasteaias on vabu kohti.

§ 9. Õppekava

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

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

(3) Lasteaia õppekava läbinud lapsele annab lasteaed välja koolivalmiduskaardi, milles on kirjeldatud lapse arengu tulemused. Vanem esitab koolivalmiduskaardi kooli, kus laps asub täitma koolikohustust.

(4) Lasteaia lõpetamisel saavad lapsed lõputunnistuse.

(5) Õppeaasta algab 1. septembril ja kestab 31. augustini.

§ 10. Lasteaia töökorraldus

(1) Lasteaial on tegevus- ja päevakava, mille koostamisel arvestatakse koolieelse lasteasutuse riiklikku õppekava ning paikkonna kultuurilist omapära ja rahvatraditsioone. Lasteaia tegevus- ja päevakava kinnitab direktor.

(2) Lasteaia lahtioleku ajad kinnitab ja muudab vallavalitsus, lähtudes hoolekogu ettepanekust.

(3) Suveperioodil ühendatakse rühmi ja vajaduse korral lasteasutus suletakse.

§ 11. Sisehindamine

(1) Lasteaias viiakse läbi sisehindamine, mille eesmärk on tagada laste arengut toetavad tingimused ja lasteaia järjepidev areng. Nimetatud eesmärgist lähtuvalt analüüsitakse lasteaia sisehindamisel õppe- ja kasvatustegevust ja juhtimist ning hinnatakse nende tulemuslikkust.

(2) Lasteaia sisehindamise läbiviimise korra kehtestab direktor.

(3) Lasteaed koostab sisehindamise aruande vähemalt üks kord kolme õppeaasta jooksul.

(4) Aruandes tuuakse välja lasteaia tegevuse tugevused ja parendusvaldkonnad, millest lähtuvalt koostatakse arengukava tegevuskava.

(5) Sisehindamise aruanne kooskõlastatakse lasteaia hoolekoguga ja vallavalitsusega ning aruande kinnitab direktor.

(6) Lasteaia nõustamine sisehindamise küsimustes toimub haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud tingimustel ja korras.

§ 12. Arengukava

- (1) Lasteaia järjepideva arengu tagamiseks koostab lasteaed koostöös hoolekogu ja pedagoogilise nõukoguga lasteaia arengukava.
- (2) Arengukava kinnitamine toimub lasteasutuse pidaja sätestatud korras.
- (3) Arengukava avalikustatakse lasteaia veebilehel.

§ 13. Kodukord

- (1) Lasteaia kodukorra koostab direktor ja esitab selle kinnitamiseks hoolekogule. Kodukord on lastele, vanematele ja lasteasutuse töötajatele täitmiseks kohustuslik.
- (2) Laste ja lasteaia töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise, neile reageerimise, juhtumitest teavitamise, nende juhtumite lahendamise ning meetme rakendamise kord sätestatakse kodukorras.
- (3) Kodukord avalikustatakse lasteasutuse veebilehel ning luuakse ka muud võimalused sellega tutvumiseks.

§ 14. Personal

- (1) Lasteaia töötajad (edaspidi personal) on õpetajad, direktor ning teised õppe- ja kasvatusalal töötavad isikud (edaspidi pedagoogid) ja lasteaia majandamist tagavad ja õpetajaid abistavad töötajad.
- (2) Personali koosseisu määrab direktor lähtuvalt valdkonna eest vastutava ministri kinnitatud miinimumkoosseisudest.
- (3) Personalil on keelatud avalikustada lapselt saadud teavet lapse perekonna kohta.
- (4) 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.
- (5) Lasteaia personali töökorraldus lähtub põhimõttest, et kogu rühma töötaja jooksul on õppe- ja kasvatusalal töötav isik või õpetajat abistav töötaja sõimerühmas kuni seitsme lapse ja liitrühmas kuni üheksa lapse kohta.
- (6) Kui käesoleva põhimääruse § 7 lõike 2 alusel on laste arvu rühmas suurendatud, siis võib õppe- ja kasvatusalal töötav isik või õpetajat abistav töötaja olla sõimerühmas kuni kaheksa lapse ja liitrühmas kuni kümne lapse kohta.
- (7) Töölepingud personaliga sõlmib, muudab ja ütleb üles direktor.

§ 15. Personali õigused ja kohustused

- (1) Personali õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks direktori kehtestatud töökorralduse reeglite, ametijuhendi ja töölepinguga.
- (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 elavate lasteasutuses mittekäivate laste vanemaid nende soovil õppe- ja kasvatusküsimustes.
- (4) Pedagoogidel on õigus:
 - 1) kuuluda oma valdkonna töögruppidesse;
 - 2) osaleda lasteaia arendustegevuses;
 - 3) arendada oma kutseoskusi ja olla kursis haridusuuendustega.

§ 16. Direktor

- (1) Lasteaeda juhhib direktor, kelle ülesanne on tagada lasteaia tulemuslik töö ja juhtida lasteaia tegevust koostöös pedagoogilise nõukogu ja hoolekoguga.
- (2) Direktor on lasteaia seadusjärgne esindaja oma töölepingu kehtivuse ajal.
- (3) Direktoril on oma ülesannete täitmiseks õigus teha tehinguid lasteaia varaga õigusaktidega kehtestatud korras.

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

(5) Direktor peab kord aastas esitama vallavalitsusele ja hoolekogule kirjaliku ülevaate õppe- ja kasvatustegevusest, majanduslikust seisust ja raha kasutamisest, samuti teatama kirjalikult lasteaia majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja järelevalveasutuse tehtud ettekirjutustest.

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

(7) Töölepingu direktoriga sõlmib, muudab ja ütleb üles vallavanem või tema poolt volitatud isik.

(8) Direktorit asendab puhkusel või töölähetuses olemise ajal ning haigestumise korral vallavanema või tema poolt volitatud isiku poolt määratud asendaja.

§ 17. Hoolekogu

(1) Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on jälgida, et õppe- ja kasvatustegevus vastaks laste arengule ja huvidele ning teha vastastikku positiivset ja julgustavat koostööd lasteaia töötajatega.

(2) Hoolekogu:

- 1) kuulab ära direktori aruande lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevusest ning majandamisest;
- 2) annab direktorile ja vallavalitsusele soovitusi lasteaia eelarve koostamiseks ja eelarvevahendite otstarbekaks kasutamiseks;
- 3) teeb direktorile ja vallavalitsusele ettepanekuid laste üldist arengut ja heaolu toetava arengukeskkonna tagamiseks;
- 4) osaleb oma esindaja kaudu direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursi komisjoni töös;
- 5) otsustab lapse toidukulu päevamaksumuse;
- 6) otsustab teisi koolieelse lasteasutuse seaduse või vallavolikogu otsusega hoolekogu pädevusse antud küsimusi.

(3) Hoolekogu moodustatakse ja tegutseb vallavolikogu poolt kehtestatud korra alusel.

§ 18. Pedagoogiline nõukogu

(1) Lasteaias töötab pedagoogiline nõukogu, mille liikmeteks on direktor, õpetajad ning teised õppe- ja kasvatusalal töötavad isikud.

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

(3) Pedagoogilise nõukogu tööd juhib direktor.

(4) Pedagoogilise nõukogu töövorm on koosolek, mille käik protokollitakse vastavalt asutuses kehtestatud asjaajamiskorrale.

§ 19. Laste õigused

Vastavalt oma ealistele, soolistele, individuaalsetele vajadustele ja iseärasustele on lastel õigus:

- 1) vaimselt ja füüsiliselt tervislikule keskkonnale ja päevakavale;
- 2) eneseusaldust ja vaimset erksust toetavale tegevusele;
- 3) pedagoogide igakülgele abile ja toetusele alushariduse omandamisel.

§ 20. Vanemate õigused ja kohustused

(1) Vanematel on õigus:

- 1) tuua last lasteaeda ja viia seal ära vanematele sobival ajal lasteaia päevakava järgides;
- 2) nõuda vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgeks arenguks ja kasvamiseks, aidates ise kaasa nende tingimuste kujunemisele;
- 3) tutvuda lasteaia õppe- ja päevakavaga;
- 4) saada teavet lasteaia töökorralduse kohta.

(2) Vanemad on kohustatud:

- 1) looma lapsele soodsad tingimused arenemiseks ja alushariduse omandamiseks lasteaias;
- 2) kinni pidama lasteaia päevakavast ja laste tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest;
- 3) tasuma esitatud arvete alusel igakuiselt toiduraha ja osalustasu vastavalt vallavolikogu ja vallavalitsuse kehtestatud korrale.

§ 21. Põhimääruse kinnitamine ja muutmine

Lasteaia põhimääruse kinnitamine ja muutmine toimub Mustvee Vallavolikogu poolt kehtestatud korras.

§ 22. Määruse rakendamine

Määrus jõustub 1. septembril 2018.

Jüri Morozov
Vallavanem

Daisy Utsar
Vallasekretär