

Väljaandja:	Vinni Vallavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	22.12.2010
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	13.12.2015
Avaldamismärge:	RT IV, 14.11.2013, 26

# Pajusti Lasteaia “Tõrutõnn” põhimääruse kinnitamine

Vastu võetud 16.12.2010 nr 31

Määrus kehtestatakse koolieelse lasteasutuse seaduse § 9 lg 3 alusel.

## § 1. Üldsätted

- (1) Lasteasutuse nimi on Pajusti Lasteaed “Tõrutõnn”.
- (2) Pajusti Lasteaed “Tõrutõnn” (edaspidi lasteaed) on Vinni Vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsuse) hallatav koolieast noorematele lastele hoitu ja alushariduse omandamist võimaldav õppeasutus.
- (3) Lasteaed asub aadressil Lääne- Virumaa, Pajusti, Tartu mnt 9, postiindeks 46603.
- (4) Lasteaed tegutseb haridus- ja teadusministri poolt antud koolitusloa alusel.
- (5) Lasteaed juhindub oma tegevuses koolieelse lasteasutuse seadusest, Vinni Vallavolikogu (edaspidi vallavolikogu) ja vallavalitsuse õigusaktidest, käesolevast põhimäärusest ja teistest õigusaktidest.
- (6) Lasteaial on oma nimetusega pitsat ja sümboolika.
- (7) Lasteaia teeninduspiirkonna kinnitab vallavolikogu.
- (8) Laste lasteaeda vastuvõtu ja sealt väljaarvamise korra kehtestab vallavalitsus.
- (9) Lasteaia aastaringse või hooajalise tegutsemise otsustab vallavalitsus hoolekogu ettepanekul.
- (10) Lasteaia päevase lahtiolekuaja otsustab vallavalitsus hoolekogu ettepanekul.

## § 2. Struktuur

- (1) Lasteaed on lastele vanuses pooleteisest eluaastast kuni seitsmenda eluaastani (erandkorras nõustamiskomisjoni otsuse alusel ka vanematele lastele).
- (2) Lasteaias võivad olla vastavalt vajadusele: sõimerühmad, noorem rühm, keskmine rühm, vanem rühm, liitrühmad.
- (3) Vallavalitsus võib lasteaia direktori ettepanekul moodustada lasteaias vajadusel sobitusrühmi, kuhu kuuluvad erivajadustega lapsed koos teiste lastega või erirühmi, kuhu kuuluvad erivajadustega lapsed.
- (4) Vastuvõtt erirühma toimub haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras lapsevanema avalduse alusel.
- (5) Kooskõlastatult vallavalitsusega ja kohalikest vajadustest lähtuvalt võib lasteaed osutada tasulisi teenuseid Vinni valla lastevanematele (laste õhtune hoitu, lastevanemate koolitus jne). Lasteaia direktor moodustab ja suleb vastavalt vajadustele ja võimalustele söime- ja lasteaiarühmi, kooskõlastades tegevuse eelnevalt hoolekoguga.
- (6) Laste arv rühmades peab vastama kehtivale seadusandlusele: sõimerühmas kuni 14 last, lasteaiarühmas kuni 20 last. Lasteasutuse hoolekogu ettepanekul on vallavalitsusel õigus lapse arenguks vajalike tingimuste olemasolu korral suurendada laste arvu sõimerühmas kuni kahe lapse võrra, lasteaiarühmas kuni nelja lapse võrra ning liitrühmas kuni kahe lapse võrra.
- (7) Lasteaias võib tööle rakendada erisuunitlusega rühmi vastavalt vanemate soovile (kunst, muusika jne) ning lastevanemate poolt tasustatavaid ringe lasteaialastele ja koolieelses eas olevatele kodustele lastele ning algkooli lastele.

(8) Vastavalt vajadusele võivad lasteaia suvekuudel osavõtjate kulul töötada laagri- ja mängurühmad lastele ning suvekursused täiskasvanutele.

### § 3. Õppe- ja kasvatuskorraldus

(1) Lasteaia õppe- ja kasvatuskorralduse aluseks on lasteaia õppekava, mille on riikliku alushariduse raamõppekava alusel välja töötanud lasteaia pedagoogiline nõukogu. Lasteaia õppekava kinnitab direktor pedagoogilise nõukogu ettepanekul, kuulates ära hoolekogu arvamuse.

(2) Lasteaial on tegevus- ja päevakava, mille kinnitab direktor.

(3) Lasteaial on oma kodukord, mille kinnitab direktor.

(4) Lasteaed võimaldab lastele logopeedilist abi.

(5) Lasteaed teeb koostööd lastevanematega, kutsudes vähemalt kord aastas kokku lastevanemate üldkoosoleku või eraldi koosolekud rühmade kaupa.

(6) Laste ealisi, soolisi ja individuaalseid vajadusi ning iseärasusi arvestades ja lähtudes lasteaia õppekavast koostab iga rühm oma õppe- ja päevakava.

(7) Lasteaia õpetajal on õigus valida alternatiivmetoodikate vahel pedagoogilise nõukogu loal.

(8) Õppe- ja kasvatustööd juhib ja koordineerib pedagoogiline nõukogu, mille koosseisu kuuluvad lasteaia pedagoogid.

(9) Alushariduse õppekava läbinule annab lasteaed koolivalmiduse kaardi, milles on kirjeldatud lapse arengu tulemused.

(10) Lasteaia õppe- kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu ja nende täitmise korra kehtestab haridus- ja teadusminister oma määrusega.

(11) Lasteaed korraldab või vahendab koolitusi pedagoogidele ja lapsevanematele ja annab selle kohta välja tõendeid.

### § 4. Lapsed ja vanemad

(1) Lapsel on õigus:

- 1) vaimselt ja füüsiliselt tervislikule keskkonnale ja päevakavale
- 2) eneseusaldust ja vaimset erksust toetavale tegevusele
- 3) pedagoogide igakülgele abile ja toetusele alushariduse omandamisel
- 4) ainelisele abile selleks eraldatud vahenditest

(2) Lapsevanemal 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 lasteaia õppe- ja päevakavaga, saada nõu õppe- ja kasvatusküsimustes
- 4) saada teavet lasteaia töökorralduse kohta
- 5) osaleda lasteaia üldkoosolekutel ning olla valitud lasteaia hoolekogu liikmeks
- 6) pöörduda vaidluste lahendamiseks ja oma õiguste kaitseks ettepanekutega lasteaia direktori, pedagoogilise nõukogu,

(3) Lapsevanem on kohustatud:

- 1) looma lapsele soodsad tingimused arenemiseks ja alushariduse omandamiseks lasteaias
- 2) kinni pidama lapse tervise kaitse ja tervise edendamise nõuetest
- 3) täitma lasteaia ja lapsevanema vahelise lepingu tingimusi ja kodukorra nõudeid
- 4) kasutama talle eraldatud lasteaia kohta maksimaalselt
- 5) tasuma tähtaegselt lapse toidukulu ja õppekulu vallavolikogu poolt kehtestatud suuruses
- 6) informeerima lasteaeda lapse tervislikest erivajadustest, lapse puudumisest või nimekirjast lahkumisest;
- 7) tegema lasteaia koostööd lapse arengu soodustamiseks.

### § 5. Personal

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

(2) Lasteaia direktor valib personali vastavalt haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud kvalifikatsiooni normidele ja koosseisudele, arvestades konkreetseid vajadusi ja lähtudes rühmade komplekteerimisest ja volikogu poolt kinnitatud eelarvest.

(3) Töölepingud lasteaia personaliga sõlmib, peatab, muudab ja ütleb üles lasteaia direktor vastavuses kehtiva tööseadusandlusega.

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

(5) Pedagoogide kutseoskuste ja kutsemeisterlikkuse ning nende kvalifikatsioonitaseme üle otsustamiseks korraldatakse atesteerimine, mille tingimused ja korra kinnitab haridus- ja teadusminister määrusega.

(6) Lasteaia personalil on keelatud avalikustada lapselt saadud teavet perekonna kohta.

(7) Lasteaia töötajate õigused ja kohustused:

- 1) Lasteaia töötajate tööülesanded, õigused ja kohustused ning vastutus on määratud töölepingute, ametijuhendite, töökorralduse reeglitega ning muude töösuhteid reguleerivate õigusaktidega.
- 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 lasteaias mittekäivate laste vanemaid nende soovil õppe- ja kasvatusküsimustes.
- 4) Lasteaia majandamist tagavate töötajate ning õpetajaid abistavate töötajate ülesandeks on tagada lasteaia häireteta töö, heaperemehelik majandamine, lasteaia vara korrasolek ning majanduslik teenindamine.
- 5) Lasteaia töötajad 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. Juhtimine

(1) Lasteaeda juhib direktor.

(2) Direktor kannab vastutust lasteaia üldseisundi ja arengu ning raha õiguspärase ja otstarbeka kasutamise, lasteaiale kasutada antud vara heaperemeheliku majandamise, selle säilimise ning korrashoiu eest.

(3) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurs. Konkursi kuulutab välja ja selle läbiviimise korra

(4) Töölepingu direktoriga sõlmib, muudab ja ütleb üles vallavanem või tema volitatud ametiisik.

(5) Direktori ülesanded ja pädevus:

- 1) Direktori ülesanne on tagada lasteaia tulemuslik ja häireteta töö, juhtida lasteaia tegevust koostöös pedagoogilise nõukogu ja hoolekoguga.
- 2) Direktor on lasteaia seadusjärgne esindaja, omades õigust teha oma pädevuse piires tehinguid, mis on suunatud käesolevas põhimääruses, õigus- ja haldusaktides ning töölepingus sätestatud ülesannete täitmisele.
- 3) Direktor on aruandekohustuslik lasteaia hoolekogu ja vallavalitsuse ees.

(6) Lasteaia direktor:

- 1) korraldab lasteaia pedagoogilise nõukogu tegevust;
- 2) juhib lasteaia finantstegevust ja tagab lasteaia eelarve täitmise;
- 3) tagab lasteaia asjaajamise korraldamise vastavalt õigusaktidega kehtestatud nõuetele;
- 4) tagab lasteaia hoolekogu ja pedagoogilise nõukogu seaduslike otsuste rakendamise lasteaias;
- 5) moodustab vastavalt vajadusele ja võimalusele lasteaias söime- ja lasteaiarühmad ning teeb vajadusel vallavalitsusele ettepaneku liitühmade moodustamiseks;
- 6) korraldab pedagoogi vaba ametikoha täitmiseks konkursi;
- 7) sõlmib, muudab ja ütleb üles töölepingud lasteaia töötajatega;
- 8) tagab töötervishoiu, töö- ja tuleohutuse nõuete täitmise ning kinnitab lasteaia töökorralduslikud dokumendid;
- 9) kinnitab lasteaia õppekava ning tegevus- ja päevakava, sisehindamise läbiviimise korra ja sisehindamise aruande;
- 10) esitab vallavalitsusele hoolekogu koosseisu kinnitamiseks;
- 11) tagab õigusaktidega ettenähtud aruannete koostamise ja esitamise;
- 12) tagab lasteaia seotud andmete kandmise üleriigilistesse registritesse;
- 13) esitab vallavalitsusele lasteaia tegevust kajastavaid andmeid ja dokumente;
- 14) esitab kord aastas vallavalitsusele ja hoolekogule kirjaliku ülevaate lasteaia õppe- ja kasvatustegevusest, majanduslikust seisust ja raha kasutamisest, samuti teatab kirjalikult lasteaia majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja järelevalveasutuse tehtud ettekirjutustest;
- 15) annab oma pädevuse piires välja käskkirju ning suulisi ja kirjalikke korraldusi;
- 16) täidab ja lahendab muid talle pandud kohustusi ja ülesandeid.

## § 7. Hoolekogu

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

- (2) Hoolekogu liikmete valimise kord ja volituste kestvus.
- 1) Hoolekogusse kuuluvad õpetajate esindaja, iga rühma vanemate esindaja ja vallavalitsuse esindaja.
  - 2) Lasteaia õpetajate esindaja valimine toimub pedagoogilise nõukogu koosolekul hääletamise teel.
  - 3) Rühma vanemate esindaja valitakse hääletamise teel lihthäälteenamuse alusel. Lasteaia erinevate rühmade vanemaid ei või esindada üks ja sama isik.
  - 4) Vallavalitsus nimetab hoolekogu koosseisu vallavalitsuse esindaja.
  - 5) Hoolekogu kinnitab vallavalitsus üheks õppeaastaks. Hoolekogu volitused kestavad kuni uue hoolekogu koosseisu kinnitamiseni.

- (3) Hoolekogu pädevus ja töökord.
- 1) Hoolekogu valib oma liikmete hulgast esimehe ja aseesimehe.
  - 2) Hoolekogu töövorm on koosolek, mis toimub vähemalt üks kord kvartalis hoolekogu esimehe või direktori ettepanekul. Hoolekogu koosolekud protokollitakse.
  - 3) Hoolekogu koosolek on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtavad osa vähemalt pooled hoolekogu liikmetest. Hoolekogu võtab otsuseid vastu lihthäälteenamuse teel.

- (4) Hoolekogu:
- 1) kuulab ära direktori aruande lasteaia õppe- ja kasvatustegevusest ning majandamisest;
  - 2) osaleb lasteaia arengukava koostamises;
  - 3) esitab arvamuse lasteaia õppekava kohta enne selle kinnitamist direktori poolt;
  - 4) annab direktorile ja vallavalitsusele soovitusi lasteaia eelarve koostamisel ja eelarvevahendite otstarbekaks kasutamiseks;
  - 5) teeb direktorile ja vallavalitsusele ettepanekuid lastele soodsa arengukeskkonna tagamiseks;
  - 6) osaleb oma esindaja kaudu direktori ja pedagoogi vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursi komisjoni töös;
  - 7) kinnitab lasteaia direktori ettepanekul pedagoogide vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra;
  - 8) osaleb oma esindaja kaudu lasteaia atesteerimiskomisjoni töös;
  - 9) otsustab lapse toidukulu päevamaksumuse;
  - 10) otsustab teisi õigusaktidega hoolekogu pädevusse antud küsimusi.
  - 11) hoolekogul on õigus saada direktorilt ning vallavalitsuselt oma tööks vajalikku informatsiooni.

## **§ 8. Lasteaia vara ja finantseerimine**

(1) Lasteaia kasutuses oleva vara moodustavad talle vallavolikogu, vallavalitsuse või teiste isikute ja asutuste poolt lasteaiale sihtotstarbeliseks valdamiseks ja kasutamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara.

(2) Lasteaia vara valdamine, kasutamine ja käsutamine ning varaliste kohustuste võtmine toimub vallavolikogu ja vallavalitsuse õigusaktides kehtestatud korras ja tingimustel.

(3) Lasteaial on oma eelarve valla eelarve osana, mille kinnitab vallavolikogu.

(4) Lasteaia rahastamine toimub riigi- ja vallaeelarve vahenditest ning vanemate poolt kaetavast osast.

(5) Lapse toidukulu lasteaias katab vanem.

## **§ 9. Asjaajamise alused**

(1) Asjaajamise põhinõuded tulenevad „Vinni Valla asutuste asjaajamiskorrast”. Asjaajamise korraldamise täpsustatud nõuded võib vajadusel kehtestada direktor.

(2) Õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu ja nende täitmise korra kehtestab haridus- ja teadusminister oma määrusega.

## **§ 10. Järelevalve ja aruandlus**

(1) Riiklikku järelevalvet lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium või haridus- ja teadusministri ülesandel lasteaia asukohajärgne maavanem.

(2) Teenistuslikku järelevalvet lasteaia ja lasteaia direktori tegevuse seaduslikkuse ning otstarbekuse üle teostab vallavalitsus.

(3) Lasteaed esitab oma tegevuse kohta statistilisi, tegevus ja muud aruandeid õigusaktidega kehtestatud tähtaegadel ja korras.

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

(1) Lasteaia ümberkorraldamise ja ümberkujundamise ning tegevuse lõpetamise otsustab vallavolikogu ja korraldab vallavalitsus.

(2) Lasteaia ümberkorraldamise, ümberkujundamise ja tegevuse lõpetamise otsus tehakse vähemalt viis kuud enne muudatuste tähtaega ning sellest teavitatakse kirjalikult Haridus- ja Teadusministeeriumi, maavanemat, lasteaeda ning lasteaias käivate laste vanemaid.

(3) Lasteaia tegevuse lõpetamisel tagab vallavalitsus lastele võimaluse jätkata lasteaiateenuse kasutamist teises lasteasutuses.

#### **§ 12. Põhimääruse muutmine**

Lasteaia põhimääruse kinnitab vallavolikogu. Põhimääruse muutmine toimub volikogu kehtestatud korras.

#### **§ 13. Rakendussätted**

(1) Vinni Vallavolikogu 29.02.2000 määruse nr 4 punkt 3 „Vinni, Pajusti ja Kulina lasteaia põhimääruse kinnitamine“ tunnistatud kehtetuks Vinni Vallavolikogu 16.12.2010 määrusega nr 30 „Vinni lasteaia „Tõruke“ põhimääruse kinnitamine“.

(2) Määrus jõustub 22. detsembril 2010.

Meelis Maine  
Esimees