

Väljaandja:	Saarde Vallavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	21.10.2018
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	Hetkel kehtiv
Avaldamismärge:	RT IV, 18.10.2018, 1

# Tali Lasteaia põhimäärus

Vastu võetud 19.09.2018 nr 25

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 6 lõike 2 ja § 22 lõike 1 punkti 34 ning koolieelse lasteasutuse seaduse § 9 lõike 3 alusel.

## 1. peatükk ÜLDSÄTTED

### § 1. Asutuse nimetus

Asutuse nimetus on Tali Lasteaed (edaspidi lasteaed).

### § 2. Asukoht

Lasteaia asukoht on Kase tee 1, Tali küla, Saarde vald, 86101, Pärnumaa.

### § 3. Asutuse liik ja struktuur

- (1) Lasteaed on koolieast noorematele lastele hoitu ja alushariduse omandamist võimaldav õppeasutus.
- (2) Lasteaias on üks liitühm pooleteise- kuni seitsmeaastastele lastele.
- (3) Lasteaed on Saarde Vallavalitsuse haldusalas tegutsev munitsipaallasteasutus.

### § 4. Tegevuse eesmärk ja ülesanded

(1) Lasteaia tegevuse eesmärgiks on võimaldada lastele alates pooleteisest eluaastast kuni koolikohustuse tekkimiseni hoitu ja alushariduse omandamist.

(2) Lasteaia põhiülesanne on

- 1) luua tingimused ja võimalused alushariduse omandamiseks, arvestades lapse ealisi, soolisi, individuaalseid vajadusi ja iseärasusi;
- 2) luua tingimused ja võimalused lapsest tervikliku, sotsiaalselt tundliku, vaimselt erksa, ennast usaldava, kaasinimesi arvestava ja keskkonda väärtustava isiksuse kujunemiseks;
- 3) hoida ja tugevdada lapse tervist, soodustada lapse emotsionaalset, kõlblist, sotsiaalset, vaimset ja kehalist arengut.

### § 5. Tegevuse alused

(1) Lasteaed juhindub oma tegevuses koolieelse lasteasutuse seadusest, Eesti Vabariigi ja Saarde valla õigusaktidest ning lasteaia põhimäärusest.

(2) Lasteaia koolitustegevus toimub valdkonna eest vastutava ministri antud koolitusloa alusel.

(3) Lasteaia järjepideva arengu tagamiseks koostab lasteaed koostöös hoolekogu ja pedagoogilise nõukoguga lasteaia arengukava. Arengukavas määratletakse lasteaia arendamise põhisuunad ja –valdkonnad, tegevuskava vähemalt kolmeks aastaks ja arengukava uuendamise kord. Hoolekogu ja pedagoogilise nõukogu poolt heaks kiidetud arengukava kinnitab Saarde Vallavolikogu (edaspidi volikogu).

(4) Lasteaial on kodukord. Kodukorra koostab direktor ja esitab selle kinnitamiseks hoolekogule. Kodukord on lastele, vanematele ja töötajatele täitmiseks kohustuslik. Kodukord on avalikustatud veebilehel ja tutvumiseks paberandjal lasteaias.

- (5) Lasteaia teeninduspiirkonna kehtestab volikogu.
- (6) Lasteaeda vastuvõtu ja sealt väljaarvamise korra kehtestab vallavalitsus.
- (7) Lasteaial on oma pitsat ja sümboolika.
- (8) Lasteaial on veebileht aadressiga: <http://www.tali.ee>.

## **2. peatükk**

# **ÕPPE- JA KASVATUSKORRALDUSE ALUSED**

### **§ 6. Õppekeel**

Lasteaia õppekeel on eesti keel.

### **§ 7. Õppeaasta**

Õppeaasta kestab 1. septembrist järgmise aasta 31. augustini.

### **§ 8. Õppekava**

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

(2) Lasteaia õppekava koostavad ja arendavad lasteaia töötajad, kaasates vanemaid.

(3) Õppekava kinnitab direktor pedagoogilise nõukogu ettepanekul, kuulates ära hoolekogu arvamuse.

(4) Lasteaia õppekava läbinule annab lasteaed välja koolivalmiduse kaardi, milles on kirjeldatud lapse arengu tulemused. Vanem esitab koolivalmiduskaardi kooli, kus laps asub täitma koolikohustust.

### **§ 9. Tegevus- ja päevakava**

(1) Lasteaial on tegevus- ja päevakava, mille koostamisel arvestatakse laste vanust, õppekava ning paikkonna kultuurilist omapära ja rahvatraditsioone.

(2) Lasteaia tegevus- ja päevakava kinnitab direktor.

(3) Lasteaia lahtioleku aja otsustab vallavalitsus, lähtudes hoolekogu ettepanekust.

### **§ 10. Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamine**

(1) Lasteaed tagab lapse lasteaias viibimise ajal tema vaimse ja füüsilise turvalisuse, tervise kaitse ja hädaolukorra lahendamise õigusaktides kehtestatud korras.

(2) Laste ja lasteasutuse töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise, neile reageerimise, juhtumistest teavitamise ja juhtumite lahendamise kord ning abinõud laste ja töötajate vaimse ja füüsilise vägivalla ennetamiseks sätestatakse lasteaia kodukorras.

## **3. peatükk**

# **JUHTIMINE JA TÖÖTAJAD**

### **§ 11. Töötajad**

(1) Lasteaia töötajad on pedagoogid ja tugipersonal.

(2) Pedagoogid on direktor, õpetaja ja teised õppe- ja kasvatustöö alal töötavad isikud.

(3) Töötajate koosseisu kinnitab direktor käesolevas põhimääruses kehtestatud korras.

(4) Töötajatega sõlmib, peatab, muudab ja ütleb üles töölepingud direktor.

### **§ 12. Direktor**

(1) Lasteaeda juhivad direktor, kelle ülesanne on tagada lasteaia tulemuslik töö ning kes vastutab oma pädevuse piires õppe- ja kasvatustegevuse ja muude asutuses läbiviidavate tegevuste, asutuse üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.

(2)Direktor esindab lasteaeda ja tegutseb asutuse nimel ning tal on õigus teha talle pandud ülesannete täitmiseks tehinguid lasteaia varaga õigusaktidega kehtestatud korras.

(3) Direktor annab oma pädevuse piires välja käskkirju ning suulisi ja kirjalikke korraldusi.

(4) Direktor:

- 1) kehtestab lasteaia õppe- ja päevakavad, arenguevestluste tingimused ja korra, hädaolukorra lahendamise plaani, lasteaia kodukorra, lasteasutuse sisehindamise korra ja sisehindamise aruande ning muud õigusaktidega ettenähtud dokumendid;
- 2) otsustab laste nimekirja arvamise ja nimekirjast väljaarvamise;
- 3) korraldab tugispetsialisti teenuse rakendamise, avaliku konkursi pedagoogide vabade ametikohtade täitmiseks;
- 4) määrab lasteaia personali koosseisu lähtuvalt valdkonna eest vastutava ministri määrusega kinnitatud miinimumkoosseisust ja arvestades eelarvelisi vahendeid; sõlmib, muudab ja ütleb üles töölepingud asutuse töötajatega;
- 5) tagab töötervishoiu, töö- ja tuleohutuse nõuete täitmise ning kinnitab lasteaia töökorralduslikud dokumendid;
- 6) vähemalt üks kord õppeaastas kutsub kokku lasteaia ja vanemate koostöö koordineerimiseks vanemate koosoleku;
- 7) annab hoolekogule selle tööks vajaliku informatsiooni;
- 8) kord aastas esitab vallavalitsusele ja hoolekogule kirjaliku ülevaate lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevusest, majanduslikust seisust ja raha kasutamisest, samuti teatab kirjalikult lasteasutuse majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja järelevalveasutuse tehtud ettekirjutustest.

(5)Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss. Konkursi kuulutab välja ja selle läbiviimise korra kehtestab vallavalitsus.

(6)Direktoriga sõlmib, peatab, muudab ja ütleb üles töölepingu vallavanem.

(7)Direktori äraolekul asendab teda selleks volitatud pedagoog.

### **§ 13. 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 töötajatega.

(2)Lasteaia hoolekogu täidab talle seadustes ja nende alusel pandud ülesandeid ning teeb direktorile ja vallavalitsusele ettepanekuid asutusega seotud küsimuste lahendamiseks.

(3)Lasteaia direktor esitab vallavalitsusele hoolekogu kinnitamiseks taotluse, milles on märgitud hoolekogusse valitud isikud ja esindamise alus.

(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 töökorra kinnitab direktor.

### **§ 14. Hoolekogu liikmete valimise kord ja volituste kestvus**

(1) Hoolekogusse kuuluvad pedagoogide esindaja, rühma vanemate esindaja, vallavalitsuse esindaja.

(2)Pedagoogide esindaja valimine toimub pedagoogilise nõukogu koosolekul hääletamise teel. Pedagoogide esindaja volitus kestab 2 aastat.

(3)Lasteaiarühma lastevanemate esindaja valimiseks kutsutakse õppeaasta septembrikuu jooksul kokku rühma vanemate koosolek. Rühma vanemate esindaja valitakse hääletamise teel liithääletenamuse alusel.

(4)Vallavalitsus nimetab hoolekogu koosseisu oma esindaja.

(5)Hoolekogu kinnitatakse kaheks õppeaastaks. Hoolekogu volitused kestavad kuni hoolekogu uue koosseisu kinnitamiseni.

(6)Lapsevanemast hoolekogu liikme volitus kestab kuni hoolekogu liikmeks valitud lapsevanema lapse lasteaiaast väljaarvamiseni.

## § 15. Pedagoogiline nõukogu

(1) Pedagoogid kuuluvad pedagoogilisse nõukogusse, mille ülesandeks on lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse analüüsimine ja hindamine ning direktorile, hoolekogule ning vallavalitsusele õppe- ja kasvatustegevuse parandamiseks ettepanekute tegemine.

(2) Pedagoogilise nõukogu töökorra kinnitab direktor.

(3) Iga pedagoogilise nõukogu liige on kohustatud viibima nõukogu koosolekutel, võtma aktiivselt osa arutatavate küsimuste ettevalmistamisest ja nõukogu tööst ning täitma õigeaegselt ja täpselt vastuvõetud otsuseid.

## § 16. Üldkoosolek

Koostöö koordineerimiseks kutsutakse kokku vanemate üldkoosolek mitte harvem kui üks kord õppeaastas.

# 4. peatükk LASTE JA VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

## § 17. Lapse ja vanemate õigused ja kohustused

(1) Lastel on õigus võtta osa tegevustest, mis tagavad alushariduse omandamise.

(2) Lapsel on õigus vaimselt ja füüsiliselt tervislikule keskkonnale ja päevakavale, eneseusaldust ja vaimset erksust toetavale tegevusele ning pedagoogide igakülgele abile ja toetusele alushariduse omandamisel.

(3) 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) osaleda lasteaia töös ja juhtimises hoolekogu liikmeks volitatud vanemate kaudu neile antud pädevuste piires;
- 4) tutvuda lasteasutuse õppe- ja päevakavaga ning õppe- ja kasvatustegevuse korraldusega;
- 5) saada teavet lasteasutuse töökorralduse kohta.

(4) Vanemad on kohustatud:

- 1) looma lapsele soodsad tingimused (sobiv riietus, hügieeninõuete järgimine jne) arenemiseks ja alushariduse omandamiseks lasteasutuses;
- 2) kinni pidama lasteasutuse päevakavast, laste tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest ja kodukorrast;
- 3) tasuma õigeaegselt laste toidukulu ning vallavolikogu poolt kehtestatud määral ja korras vanema osalustasu;
- 4) teavitama pedagooge lapse puudumisest;
- 5) tegema oma lapse huvides igakülget koostööd lasteaia personaliga.

# 5. peatükk TÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

## § 18. Töötajate ülesanded, õigused ja kohustused ning vastutus

(1) Töötajate ülesanded, õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks lasteaia põhimääruse, töökorralduse reeglite, ametijuhendi ja töölepinguga.

(2) Pedagoogide ülesandeks on lasteaia põhiväärtuste ja eesmärkide järgimine, laste arengu ja toimetuleku toetamine, õpetamine ja kasvatamine, eesmärgipärane koostöö erinevate huvigruppidega ning osalemine lasteaia arendustegevuses. Pedagoogid on kohustatud nõustama lasteaias käivate laste vanemaid ja teeninduspiirkonnas elavate lasteasutuses mittekäivate laste vanemaid nende soovil õppe- ja kasvatusküsimustes.

(3) Tugipersonal tagab asutuse häireteta tegevuse, heaperemeheliku majandamise ja majandusliku teenindamise ning osalemise asutuse arendustegevustes.

(4) Töötajatel on õigus ja kohustus täiendada oma erialaseid teadmisi seaduses sätestatud tingimustel ja korras.

(5) Töötajatel on õigus esitada direktorile ettepanekuid õppe- ja kasvatustegevuse paremaks korraldamiseks.

(6) Töötajatel on keelatud avalikustada lapselt saadud teavet lapse perekonna või muude delikaatsete isikuandmete kohta.

(7) 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.

## **§ 19. Konkursi korraldamine**

(1) Pedagoogi vaba ametikoha täitmiseks korraldab lasteaia direktor konkursi, mille läbiviimise korra kinnitab hoolekogu direktori ettepanekul.

(2) Kui vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursil ei leita kehtestatud kvalifikatsiooni- nõuetele vastavat pedagoogi, võib direktor sõlmida tähtajalise töölepingu tähtajaga kuni üks aasta isikuga, kellel on vähemalt keskharidus, kuid peab aasta jooksul korraldama avaliku konkursi.

(3) Pedagoogide kutseoskuste ja kutsemeisterlikkuse ning nende kvalifikatsioonitaseme üle otsustamiseks korraldatakse atesteerimine. Atesteerimise tingimused ja korra kinnitab valdkonna eest vastutav minister määrusega.

# **6. peatükk**

## **FINANTSEERIMINE. MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED**

### **§ 20. Vara**

(1) Lasteaia vara moodustavad talle pidaja poolt sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja haldamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara.

(2) Lasteaia valduses oleva vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub volikogu poolt kehtestatud korras heaperemehelikult ja säästlikult ning lasteaia tegevuse eesmärkidest ja ülesannetest lähtuvalt.

### **§ 21. Eelarve**

(1) Lasteaial on oma eelarve.

(2) Lasteaia eelarve kava esitab direktor heakskiitmiseks hoolekogule ja vallavalitsusele ning eelarve kinnitab volikogu alaeelarvena valla eelarves. Eelarve koostamisel ja menetlemisel lähtutakse volikogu kehtestatud korrast.

(3) Lapse toidukulu lasteasutuses katab vanem. Lapse toidukulu päevamaksumuse otsustab hoolekogu ja kehtestab vallavalitsus.

(4) Muude kulude (lasteasutuse majandamiskulud, personali töötasu ja sotsiaalmaks ning õppevahendite kulud) katmine toimub vallaelarve vahenditest ning vallavolikogu otsusel osaliselt vanemate poolt.

(5) Lasteaia töötajate palgad määrab direktor, lähtudes lasteaia eelarvest ja volikogu kehtestatud reeglitest.

### **§ 22. Õppekavaväline tegevus**

(1) Lasteaed võib oma põhitegevuse kõrval seda kahjustamata tegeleda õppekavavälise koolituse, huvitegevuse, ringitegevuse, võistluste, kontsertide ja näituste korraldamise, õppematerjalide valmistamise, koostamise ja kirjastamise, vara kasutada andmise, toitlustamise ja muu taolisega.

(2) Õppekavavälisest tegevusest saadud tulu suunatakse lasteaia eelarvesse.

### **§ 23. Raamatupidamine**

Lasteaia raamatupidamist korraldab vallavalitsus.

### **§ 24. Asjaajamine ja aruandlus**

(1) Lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu ja nende täitmise korra kehtestab valdkonna eest vastutav minister määrusega.

(2) Lasteaia asjaajamine tugineb Vabariigi Valitsuse kehtestatud asjaajamiskorra ühtsetele alustele, haridus- ja teadusministri kehtestatud nõuetele, vallavalitsuse asjaajamiskorrale ja lasteaia kinnitatud korrale.

(3) Lasteaed esitab oma tegevuse kohta statistilisi aruandeid õigusaktidega kehtestatud ning asutuses väljatöötatud korras ja tähtaegadel.

(4) Lasteaia asjaajamise keel on eesti keel.

## **7. peatükk**

# **SISEHINDAMINE JA JÄRELEVALVE**

### **§ 25. Sisehindamine ja järelevalve**

(1) Lasteaias viiakse läbi sisehindamist. Sisehindamine on pidev protsess, mille eesmärk on tagada laste arengut toetavad tingimused ja lasteaia järjepidev areng, selgitades välja tugevused ning parendusvaldkonnad, millest lähtuvalt koostatakse arengukava tegevuskava.

(2) Sisehindamise korra kehtestab direktor.

(3) Sisehindamise aruanne koostatakse vähemalt üks kord kolme õppeaasta jooksul. Aruandes tuuakse välja lasteaia tegevuse tugevused ja parendusvaldkonnad. Sisehindamise aruanne kooskõlastatakse hoolekoguga ja vallavalitsusega ning aruande kinnitab lasteaia direktor.

(4) Lasteaeda nõustatakse sisehindamise küsimustes. Nõustamise tingimused ja korra kehtestab valdkonna eest vastutav minister määrusega.

(5) Haldusjärelevalvet lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium.

(6) Teenistuslikku järelevalvet lasteaia ja selle direktori tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostab vallavalitsus.

## **8. peatükk**

# **LASTEAIJA ÜMBERKORRALDAMINE, ÜMBERKUJUNDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE**

### **§ 26. Lasteaia ümberkorraldamine ja ümberkujundamine**

Lasteaia korraldab ja kujundab vallavolikogu otsusel ümber vallavalitsus vastavalt kehtivale seadusandlusele.

### **§ 27. Tegevuse lõpetamine**

(1) Vallavalitsus on kohustatud algatama lasteasutuse tegevuse lõpetamise, kui:

1) lasteasutusel puudub kuue kuu jooksul koolitusluba;  
2) kohaliku omavalitsuse volikogu on vastu võtnud otsuse, et lasteasutuse edasine tegevus on muutunud ebaotstarbekaks.

(2) Lasteasutuse tegevuse lõpetamisel tagab vallavalitsus lastele võimaluse jätkata lasteasutuse teenuse kasutamist muus lasteasutuses.

(3) Lasteaia tegevuse lõpetab vallavolikogu otsusel vallavalitsus vastavalt kehtivale seadusandlusele.

## **9. peatükk**

# **RAKENDUSSÄTTED**

### **§ 28. Lasteaia põhimääruse kinnitamine ja muutmise**

(1) Põhimääruse kinnitab, muudab või tunnistab kehtetuks Saarde Vallavolikogu.

(2) Põhimäärus ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks lasteaia hoolekogule ja pedagoogilisele nõukogule.

### **§ 29. Määruse kehtetuks tunnistamine**

Tunnistada kehtetuks Saarde Vallavolikogu 26.04.2017 määrus nr 3 „Tali Lasteaia põhimääruse kinnitamine“ (RT IV, 03.05.2017, 24).

### **§ 30. Määruse jõustumine**

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

Kadri-Aija Viik  
volikogu esimees