

Väljaandja:  
Akti liik:  
Teksti liik:  
Redaktsiooni jõustumise kp:  
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:  
Avaldamismärge:

Lüganuse Vallavolikogu  
määrus  
algtekst-terviktekst  
23.11.2018  
10.12.2020  
RT IV, 20.11.2018, 9

# Erra Lasteaia põhimäärus

Vastu võetud 14.11.2018 nr 43

Määrus kehtestatakse koolieelse lasteasutuse seaduse § 9 lg 3 ja kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 1 punkti 34 alusel

## 1. peatükk ÜLDSÄTTED

### § 1. Reguleerimisala

Erra Lasteaia (edaspidi *lasteaed*) põhimäärusega (edaspidi *põhimäärus*) sätestatakse lasteaia tegevuse eesmärgid ja ülesanded, struktuuri ja juhtimise põhimõtted, õppe- ja kasvatuskorralduse alused, laste ja lastevanemate ning lasteaia töötajate õigused ja kohustused ning hoolekogu tegevus ja töökord.

### § 2. Lasteaia liik, eesmärk ja õppekeel.

(1) Lasteaed on Lüganuse Vallavalitsuse (edaspidi *vallavalitsus*) hallatav asutus, mis juhindub oma tegevuses käesolevast põhimäärusest, seadustest ning nende alusel antud õigus- ja haldusaktidest.

(2) Lasteaed on ühe liitrihmana tegutsev eestikeelne lasteaed.

(3) Lasteaia tegevuse ja arengu aluseks on koostöös hoolekogu ja pedagoogilise nõukoguga koostatud arengukava. Arengukava kinnitab vallavalitsus määrusega.

(4) Arengukava määrab lasteaia arenduse põhisuunad ja -valdkonnad, tegevuskava kolmeks aastaks ja arengukava uuendamise korra.

(5) Lasteaia arengukava koostamise tingimused ja kord sätestatakse vallavalitsuse kehtestatud hallatavate asutuste arengukavade koostamise korras.

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

(7) Lasteaia tegevuse eesmärgiks on võimaldada koolieast noorematele lastele, kuni koolikohustuse tekkimiseni hoitu ja alushariduse omandamist ning luua tingimused ja võimalused:

- 1) alushariduse omandamiseks, arvestades lapse ealisi, soolisi, individuaalseid vajadusi ja iseärasusi;
- 2) tervikliku isiksuse kujunemiseks;
- 3) lapse tervise hoidmiseks ja tugevdamiseks;
- 4) lapse emotsionaalse, kõlbliste sotsiaalse, vaimse ja kehalise arengu toetamiseks;
- 5) töötajatele oma erialaste ja pedagoogiliste teadmiste täiendamiseks;
- 6) koostööks lapse õppe- ja kasvatusetegevuse korraldamisel lapsevanema või muu seadusliku esindajaga (edaspidi *lapsevanem*), sotsiaal- ja tervishoiutöötajate, lastekaitse spetsialistide, vallavalitsuse, teiste koolieelsete lasteasutuste ja muude organisatsioonidega.

### § 3. Lasteaia asukoht, teeninduspiirkond, eelarve ja sümboolika

(1) Lasteaed asub aadressil Puiestee tänav 8, Erra alevik, Lüganuse vald Ida- Virumaa.

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

(3) Lasteaed õppeaasta algab 1.septembril ja kestab 31.augustini.

(4) Lasteaia teeninduspiirkond on Lüganuse vald.

(5) Lasteaeda võetakse vastu esmajärjekorras Lügänuſe valla haldusterritooriumil elavad lapsed, eelistades võimaluſe korral lapsi, kelle ſamas elukohas elavate ſama pere teiſed lapsed käivad laſteaiaſ Kannike. Pärast teeninduſpiirkonnas elavate laſte vaſtuvõttu võetakſe vabade kohtade olemaſolul laſteaeda lapsi väljastpoolt Lügänuſe valda, eelistades Lügänuſe vallas töötavate vanemate lapsi. Väljastpoolt Lügänuſe valda elavate laſte vaſtuvõtul arveſtatakse ajaliselſt varem eſitatud taotluſi.

(6) Laſteaial on Lügänuſe valla eelarves oma alaeelarve.

(7) Laſteaial võib olla oma ſümboolika, milleks on logo ja/või lipp.

#### **§ 4. Aſjaajamine ja aruandluſ**

(1) Laſteaia aſjaajamine toimub vaſtavalt direktori poolt kinnitatud aſjaajamiſkorrale ja teiſtele aſjaajamiſkorralduſt reguleerivatele õiguſaktidele.

(2) Laſteaia õppe- ja kaſvatuſtegevuſe alaſte kohuſtuſlike dokumentide täitmine ja pidamine toimub õiguſaktidega kehteſtatud korras.

(3) Laſteaed eſitab oma tegevuſe kohta ſtaſtiliſi aruandeid õiguſaktidega kehteſtatud tähtaegadel ja korras.

## **2. peatükk ÕPPE- JA KAſVATUſKORRALDUſTE ALUſED**

#### **§ 5. Õppekava**

(1) Laſteaia õppe- ja kaſvatuſtegevuſe korralduſe alaſeks on laſteaia õppekava, miſ vaſtab koolieeſe laſteasuſtuſe riiklikule õppekavale.

(2) Laſteaia õppekava määrab kindlaſks:

- 1) õppe- ja kaſvatuſtöö eemärgid, põhimõtted, ſiſu ja laſe arengu eeldatavad tulemuſed õppekava läbimiſel;
- 2) õppe- ja kaſvatuſtegevuſe korralduſe (päevakava kooſtamise põhimõtted, õppe- ja kaſvatuſtegevuſe kavandamiſe perioodi pikkuſ), ſh ſuveperioodil;
- 3) laſe arengu analüüſimiſe ja hindamiſe põhimõtted ja korra;
- 4) laſevanematega kooſtöö põhimõtted;
- 5) erivajaduſtega laſe arengu toetamiſe põhimõtted ja korra;
- 6) õppekava uuendamise ja täiendamise korra.

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

(4) Laſteaial on tegevuſ- ja päevakava, mille kooſtamise alaſeks on laſteaia õppekava. Tegevuſ- ja päevakava kinnitab direktor.

(5) Laſteaia õppekava läbinule annab laſteaed välja koolivalmiduſkaardi, milles on kirjeldatud laſe arengu tulemuſed.

## **3. peatükk LAſTE JA VANEMATE ÕIGUſED JA KOHUſTUſED**

#### **§ 6. Laſte õiguſed ja kohuſtuſed**

(1) Lapsel on laſteaiaſ õiguſ vaimſelſt ja füüſiliselſt terviſlikule keſkkonnale ja päevakavale, eneeuſalduſt ja vaimſet erkuſtuſt toetavale tegevule ning pedagoogide igakülgſele abile ja toetuſele aluſhariduſe omandamiſel.

(2) Laſte kohuſtuſed on kirjeldatud laſteaia kodukorras ja iga rühma reeglites.

#### **§ 7. Vanemate õiguſed ja kohuſtuſed**

(1) Vanemal on õiguſ:

- 1) tuua laſ laſteaeda ſelle lahtiolekuaga järeldes laſteaia päevakava ning arveſtades õiguſ- ja halduſaktideſt tulenevate nõuetega;
- 2) luua kooſtööſ laſteaia töötajatega tingimused laſe mitmekülgſeks arenguſks ja kaſvamikuſks, ſaada nõu õppe- ja kaſvatuſküſimusteſ;
- 3) tutvuda laſteaia kodukorra, õppe- ja päevakavaga ning ſaada teavet laſteaia töökorralduſe kohta;
- 4) olla valitud hoolekogu liikmeks;
- 5) kaſvatamiſt ja õpetamiſt puudutavate vaidluſküſimuste korral pöörduda laſteaia direktori, hoolekogu, vallavalituſe või laſteaia üle riikliku järeldvalvet teoſtava organi poole.

(2) Vanemate kohuſtuſed:

- 1) võimaldama laſele ſoodsad tingimused arenemiſeks ja aluſhariduſe omandamiſeks laſteaiaſ;

- 2) kinni pidama lasteaia päevakavast, kodukorrrast ning tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest;
- 3) tasuma igakuiselt lapse toidukulu päevamaksumuse ja vallavolikogu otsustatud määras ning vallavalitsuse kehtestatud muude kulude arvestusliku maksumuse osaliseks katmiseks vanemate poolt kaetava osa;
- 4) informeerima lasteaed lapse tervisehäiretest ning lasteaia kohast loobumisest.
- 5) hoidma lasteaia kasutuses olevaid esemeid;
- 6) lapsevanem on kohustatud lapsele õigeaegselt järele tulema, lapsevanema alkoholi- ja/või narkojoobe kahtluse korral last vanemale üle ei anta.

## **4. peatükk LASTEAIA TÖÖTAJAD**

### **§ 8. Lasteaia töötajad**

(1) Lasteaia töötajate koosseisu määrab lasteaia direktor, arvestades õigusaktidega kehtestatud nõudeid ja esitab selle vallavalitsusele kinnitamiseks.

(2) Töölepingud töötajatega sõlmib, muudab, lõpetab ja ütleb üles, samuti määrab vastutuse töötaja tööülesannete ja -kohustuste täitmatajätmise või mittenouetekohase täitmise eest lasteaia direktor vastavalt õigusaktidega kehtestatud korras.

### **§ 9. Töötajate õigused ja kohustused**

(1) Töötajate tööülesanded, õigused, kohustused ja vastutus on sätestatud käesoleva põhimäärusega, töökorraldusreeglitega, töölepinguga, ametijuhendiga ning teiste töökorraldust reguleerivate dokumentidega.

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

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

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

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

(6) Personal jälgib Lasteaia territooriumi, ruumide, töökaitse ja tuleohutuse vahendite korrasolekut, rakendab abinõusid nende õigeaegseks remondiks.

(7) Lasteaia töötajad on kohustatud koheselt teavitama lasteaia direktorit ja vallavalitsuse ametnikku, kelle pädevusse kuuluvad sotsiaaltöö või lastekaitseküsimused, lapse koduse kasvukeskkonna ebarahuldavast olukorrast või kui laps on langenud kehalise, emotsionaalse, vaimse või seksuaalse väärkohtlemise ohvriks.

### **§ 10. Konkursi korraldamine**

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

(2) Pedagoogide kutseoskused, kutsemeisterlikkus ja kvalifikatsioonitase peavad vastama valdkonna ministri kehtestatud määrusele.

## **5. peatükk LASTEAIA TEGEVUSE KORRALDAMINE JA JUHTIMINE**

### **§ 11. Direktor**

(1) Lasteaia direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss vastavalt vallavalitsuse kehtestatud korrale. Lasteaia direktori kinnitab ametisse vallavalitsus.

(2) Direktoriga sõlmib, muudab, lõpetab ja ütleb üles töölepingu vallavanem.

(3) Direktor kindlustab lasteaia tulemusliku ja häireteta töö ning lasteaia kodukorra täitmise, juhib õppe- ja kasvatustegevust koostöös pedagoogilise nõukogu, lasteaia hoolekogu ja teiste organitega. Direktor on lasteaia seadusjärgne esindaja tema töölepingu kehtivuse ajal.

(4) Direktoril on koolieelse lasteasutuse seaduses sätestatud ülesannete täitmiseks õigusteha tehinguid lasteaia varaga õigusaktidega kehtestatud pädevuse piires ja korras.

(5) Lasteaia direktor:

- 1) kannab vastutust lasteaia arengu ning rahaliste vahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest;
- 2) korraldab lasteaia pedagoogilise nõukogu tegevust;
- 3) esitab ühe kuu jooksul õppeaasta algusest vallavalitsusele kinnitamiseks hoolekogu koosseisu;
- 4) kinnitab käskkirjaga lapse rühma nimekirja arvamise ja sealt väljaarvamise vastavalt õigus- ja haldusaktidega kehtestatud nõuetele;
- 5) kinnitab käskkirjaga lapse toidukulu päevamaksumuse vastavalt hoolekogu otsusele;
- 6) tagab lasteaia hoolekogu ja pedagoogilise nõukogu seaduslike otsuste täitmise;
- 7) vastutab lasteaia eelarve täitmise eest vastavalt õigusaktidega sätestatud nõuetele;
- 8) vastutab tervisekaitse ja tuleohutusnõuete täitmise eest;
- 9) esitab vallavalitsusele ja lasteaia hoolekogule kord aastas kirjaliku ülevaate õppe- ja kasvatustegevusest, majanduslikust seisust ja raha kasutamisest, samuti teatab kirjalikult lasteaia majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja järelevalveorgani tehtud ettekirjutustest;
- 10) koostab lasteaia eelarvetaotluse kooskõlastatult hoolekoguga ja esitab selle vallavalitsusele;
- 11) kehtestab lasteaia sisehindamise läbiviimise korra ning vastutab sisehindamise läbiviimise ja aruande koostamise eest;
- 12) koostab ja kinnitab käskkirjaga lasteaia töökorraldusreeglid ja teised lasteaia tegevust korraldavad dokumendid ja tutvustab neid töötajatele allkirja vastu;
- 13) sõlmib, muudab, lõpetab ja ütleb üles töölepingud lasteaia töötajatega;
- 14) teeb ettepanekuid vallavalitsusele lasteaia struktuuri ja koosseisude muutmiseks ja kinnitamiseks;
- 15) annab välja käskkirju ja suuliseid ning kirjalikke korraldusi oma pädevuse piires;
- 16) korraldab lasteaeda saabunud kirjade ja avalduste lahendamist ning muud asteaeda käsitletavat asjaajamist.

(6) Direktorit asendab tema äraolekul kõigi õiguste ja kohustustega direktori käskkirjaga direktori ülesannetesse nimetatud isik.

## § 12. Pedagoogiline nõukogu

(1) Lasteaial on pedagoogiline nõukogu, kuhu kuuluvad lasteaia pedagoogid ja mille ülesanne on lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse planeerimine, analüüsimine ja hindamine ning direktorile, hoolekogule ja Vallavalitsusele õppe- ja kasvatustegevuste parandamiseks ettepanekute tegemine.

(2) Pedagoogiline nõukogu juhindub oma tegevuses seadusest, käesolevast põhimäärusest, vallavalitsuse ja lasteaia hoolekogu otsustustest ning direktori käskkirjaga kinnitatud pedagoogilise nõukogu töökorrast.

(3) Pedagoogilise nõukogu otsused protokollitakse.

## § 13. Hoolekogu

(1) Lasteaia hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesandeks on koostöös lasteaia töötajatega luua lapsele õppe- ja kasvatustegevuseks ja tema arengule ja huvidele vastav keskkond.

(2) Hoolekogusse kuuluvad lasteaia õpetajate esindaja pedagoogilise nõukogu otsuse alusel, neli lapsevanemate esindajat nende ühise otsuse alusel ja vallavalitsuse esindaja. Lasteaia erinevate rühmade vanemaid ei või esindada üks ja sama isik. Vanemate esindaja ei tohi kuuluda lasteaia töötaja hulka.

(3) Hoolekogusse valivad lastevanemad oma esindajad lastevanemate koosolekul, mis toimub iga õppeaasta alguses. Valitakse üks asendusliige. Asendusliikmel on hääleõigus põhiliikme asendamisel.

(4) Direktor esitab hoolekogu koosseisu vallavalitsusele kinnitamiseks ühe kuu jooksul õppeaasta algusest arvates.

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

(6) Hoolekogul on õigus saada direktorilt ja vallavalitsuselt oma tööks vajalikku informatsiooni.

(7) Oma töö korraldamiseks valib hoolekogu oma liikmete seast esimehe, aseesimehe ja protokollija.

(8) Hoolekogu liikme volitused lõppevad ennetähtaegselt:

- 1) esindajaks valitud lapsevanema lapse väljaarvamine lasteaia nimekirjast;
- 2) esindatavate otsusel uue esindaja valimisel;
- 3) esindajaks valitud pedagoogi töösuhte lõppemisel;
- 4) tema surma korral;
- 5) tema kirjaliku avalduse alusel.

(9) Hoolekogu liikme volituse enneaegselt lõppemisest teavitab lasteaia direktor vallavalitsust kirjalikult.

(10) Hoolekogu liikme volituste ennetähtaegsel lõppemisel kinnitatakse asendusliige hoolekogu liikmeks, vajadusel korraldab lasteaia direktor uue liikme valimised.

(11) Vallavalitsus kehtestab määrusega täpsema lasteaia hoolekogu moodustamise ja töökorra.

(12) Lasteaia direktor esitab hoolekogule ja vallavalitsusele aruande õppe- ja kasvatustööst ning majandamisest iga õppeaasta kohta.

(13) Hoolekogu:

- 1) kuulab ära direktori aruande lasteaia õppe- ja kasvatustegevusest ning majandamisest;
- 2) annab direktorile ja vallavalitsusele soovitusi lasteaia eelarve koostamisel ja eelarvevahendite otstarbekaks kasutamiseks;
- 3) teeb direktorile ja vallavalitsusele ettepanekuid laste soodsa arengukeskkonna tagamiseks;
- 4) osaleb oma esindaja kaudu direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursi komisjoni töös;
- 5) otsustab lapse toidukulu päevamaksumuse;
- 6) kinnitab kooskõlastatult pedagoogiline nõukogu lasteaia kodukorra;
- 7) annab arvamuse õppekava ja selle muudatuste kohta enne nende kinnitamist direktori poolt;
- 8) teeb koostööd pedagoogilise nõukoguga lasteaia arengukava väljatöötamisel;
- 9) kinnitab direktori ettepanekul õpetaja vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra;
- 10) toetab lasteaeda ürituste organiseerimisel ja läbiviimisel;
- 11) kuulab ära lasteaia pedagoogilise nõukogu ettepanekud õppe- ja kasvatustegevuse parandamiseks;
- 12) teeb vajadusel vallavalitsusele ettepanek järelevalve teostamiseks lasteaia tegevuse üle;
- 13) kaasab kooskõlastatult vallavalitsusega vajadusel eksperthinnangute andmiseks vastava ala asjatundjaid ja eksperte;
- 14) täidab teisi seadusega, käesoleva põhimäärusega ja teiste valla õigusaktidega hoolekogule pandud ülesandeid.

#### **§ 14. Sisehindamine**

(1) Lasteaias viiakse läbi sisehindamist. Sisehindamine on pidev protsess, mille eesmärk on tagada laste arengut toetavad tingimused ja Lasteaia pidev areng, selgitades välja lasteaia tugevused ning parendusvaldkonnad, millest lähtuvalt koostatakse arengukava tegevuskava. Lasteaia sisehindamisel analüüsitakse õppe- ja kasvatustegevust ja juhtimist ning hinnatakse nende tulemuslikkust.

(2) Lasteaia sisehindamise läbiviimise korra kehtestab direktor oma käskkirjaga

(3) Lasteaed koostab sisehindamise aruande vähemalt üks kord kolme õppeaasta jooksul. Aruandes tuuakse välja lasteaia tegevuse tugevused ja parendusvaldkonnad. Enne sisehindamise aruande kinnitamist lasteaia direktori poolt esitab ta selle kooskõlastamiseks hoolekogule ja vallavalitsusele.

#### **§ 15. Lasteaia nõustamine sisehindamise küsimustes**

(1) Nõustamine sisehindamise küsimuses toimub valdkonna ministri kehtestatud korras. Nõustamise eesmärk on anda lasteaiale soovitusi sisehindamise kohta.

(2) Sisehindamise aruandes väljatoodud tegevuse tugevuste ja parendusvaldkondadega arvestab lasteaed arengukava tegevuskava koostamisel.

## **6. peatükk VARA, FINANTSEERIMINE, ARUANDLUS JA JÄRELEVALVE**

#### **§ 16. Vara ja majandamine**

(1) Lasteaia vara kuulub Lügenuse valla munitsipaalomandisse. Vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub vastavalt vallavolikogu poolt kehtestatud korrale.

(2) Lasteaia eelarve tuludeks on laekumised riigieelarve ja vallaeelarve vahenditest, vanemate poolt kaetavast osast ning annetustest. Lasteaia teavitab annetustest vallavalitsust.

(3) Lasteaia raamatupidamisarvestust korraldab vallavalitsuse rahandusosakond.

## **§ 17. Asjaajamine, aruandlus ja järelevalve**

- (1) Lasteaia asjaajamine toimub vastavalt direktori poolt kinnitatud asjaajamiskorrale ja teistele asjaajamiskorraldust reguleerivatele õigusaktidele.
- (2) Lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide täitmine ja pidamine toimub õigusaktidega kehtestatud korras.
- (3) Lasteaed esitab oma tegevuse kohta statistilisi aruandeid õigusaktidega kehtestatud tähtaegadel ja korras.
- (4) Haldusjärelevalvet lasteaia tegevuse üle teostatakse õigusaktidega sätestatud alustel ja korras.
- (5) Lasteaia pidaja järelevalvet lasteaia sisulise tegevuse üle teostab vallavalitsus, vallavolikogu revisjonikomisjon ja hoolekogu.
- (6) Lasteaia finantsmajanduslikku tegevuse üle teostab järelevalvet vallavalitsuse rahandusosakond, vallavolikogu revisjonikomisjon ja hoolekogu.

## **7. peatükk LÕPPSÄTTED**

### **§ 18. Lasteaia põhimääruse muutmine, täiendamine ja kehtetuks tunnistamine**

- (1) Lasteaia põhimääruse muudab, täiendab ja tunnistab kehtetuks vallavolikogu.
- (2) Põhimääruse, selle muutmise või täiendamise eelnõu töötab välja lasteaia direktor koostöös lasteaia hoolekogu, pedagoogilise nõukogu ja vallavalitsusega. Eelnõu peab enne kinnitamist heaks kiitma vallavolikogu vastava valdkonna komisjon.
- (3) Sonda Vallavolikogu 19.11.2014 määrus nr 13 „Erra Lasteaia põhimääruse kinnitamine“ tunnistatakse kehtetuks
- (4) Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

Risto Lindeberg  
vallavolikogu esimees