

Väljaandja:	Tallinna Linnavalitsus
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	24.09.2016
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	05.07.2020
Avaldamismärge:	RT IV, 21.09.2016, 4

# Tallinna Lehola Lasteaia põhimäärus

Vastu võetud 14.09.2016 nr 39

Määrus kehtestatakse koolieelse lasteasutuse seaduse § 9 lg 3ja Tallinna põhimääruse §52 lg 7 alusel.

## 1. peatükk ÜLDSÄTTED

### § 1. Lasteasutusenimetus

Lasteasutuse nimetus on Tallinna Lehola Lasteaed (edaspidi *lasteasutus*).

### § 2. Lasteasutuseasukoht

Lasteasutus asub Tallinnas. Lasteasutuse postiaadress on Mustamäetee 187, 12912 Tallinn.

### § 3. Lasteasutuse liik ja haldusala

(1) Lasteasutus on lasteaed.

(2) Lasteasutus on Tallinna Haridusameti (edaspidi *haridusamet*) hallatav asutus.

(3) Lasteasutus juhindub oma tegevuses riigi ja Tallinna õigusaktidest, haridusameti juhatajakäskkirjadest ning käesolevast põhimäärusest.

### § 4. Pitsat ja sümbol

Lasteasutusel on Tallinna suure vapi kujutise ja oma nimetusegapitsat ning oma sümbol.

### § 5. Põhimääruse kinnitamise ja muutmise kord

Lasteasutuse põhimääruse kinnitab ja seda muudab Tallinna Linnavalitsus (edaspidi *linnavalitsus*) haridusameti ettepanekul.

### § 6. Arengukava

(1) Lasteasutus koostab koostöös hoolekogu ja pedagoogilise nõukoguga lasteasutuse arengukava, milles määratakse lasteasutuse arenduse põhisuunad ja -valdkonnad, tegevuskava ja arengukava uuendamise kord.

(2) Arengukavakinnitatakse Tallinna õigusaktidega kehtestatud korras.

### § 7. Kodukord

Kodukorra koostab direktor, selle kinnitab hoolekogu. Kodukordon lastelele, vanematele ja lasteasutuse töötajatele täitmiseks kohustuslik.

## 2. peatükk

# STRUKTUUR. ÕPPE- JA KASVATUSKORRALDUSE ALUSED

## § 8. Struktuur

- (1) Lasteasutuses onsõime-, lasteaia- ja liitühmad.
- (2) Lasteasutusestegutseb keskkonnahariduskeskus.

## § 9. Õppekava

- (1) Lasteasutuse õppe- ja kasvatuskorralduse aluseks on lasteasutuse õppekava, mis vastab koolieelseasteasutuse riiklikule õppekavale.
- (2) Lasteasutuseõppekava läbinule annab lasteasutus välja koolivalmiduskaardi, milles onkirjeldatud lapse arengu tulemused.
- (3) Lasteasutusel on omategevus- ja päevakava.

## § 10. Lasteasutuse lahtiolekuajad

- (1) Lasteasutuse lahtiolekuaja kinnitab haridusamet, lähtudes hoolekogu ettepanekust.
- (2) Suveperioodilühendatakse rühmi ja vajaduse korral suletakse lasteasutus laste vähesuse või remondi tõttu. Ajaks, kui lasteasutus on suletud, tagatakse lastele kohad mõnest teisest teeninduspiirkonnas asuvas lasteasutuses.

## 3. peatükk LASTE JA VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

### § 11. Lapsed

- (1) Laste lasteasutusse vastuvõtmisel ja sealt väljaarvamisel lähtutakse linnavalitsuse kehtestatud korrast.
- (2) Lastel on õigusvaimselt ja füüsiliselt tervislikule keskkonnale ja päevakavale, eneseusaldustja vaimset erksust toetavale tegevusele ning pedagoogide igakülgsele abile jatoetusele alushariduse omandamisel.

### § 12. Vanemad

- (1) Vanemal on õigus:
  - 1) tuua lasteasutusse ja viia sealt ära vanemale sobival ajal lasteasutuse päevakavajärgides;
  - 2) nõuda vajalik tingimuste loomist laste mitmekülgseks arenguks ja kasvamiseks, aidates ka isekaasa nende tingimuste kujunemisele;
  - 3) tutvuda lasteasutuse õppe- ja päevakavaga ning saada teavet lasteasutuse töökorralduse kohta;
  - 4) pöörduda kasvatajast õpetamist puudutavate küsimuste korral hoolekogu, direktori, haridusametivõi lasteasutuse üle haldusjärelevalvet teostava asutuse poole.
- (2) Vanem on kohustatud:
  - 1) looma lapsele soodsad tingimused arenemiseks ja alushariduse omandamiseks lasteasutuses;
  - 2) kinni pidama lasteasutuse päevakavast ja laste tervisekaitse ning tervise edendamise nõuetest;
  - 3) teavitama õpetajat või lasteasutuse direktorit lapse puudumisest;
  - 4) katma lapse toidukulud ja osaliselt muud kulud Tallinna Linnavolikogu (edaspidi *linnavolikogu*) kehtestatud määras ja korras.

## 4. peatükk ÕPETAJATE JA TEISTE TÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

### § 13. Personal

- (1) Lasteasutuse töötajad (edaspidi *personal*) on pedagoogid, tervishoiutöötaja ja lasteasutuse majandamist tagavad ning õpetajaid abistavad töötajad.
- (2) Lasteasutuse personali koosseisu määrab lasteasutuse direktor lähtuvalt haridus- ja teadusministri kinnitatud miinimumkoosseisust.

## § 14. Personaliõigused ja kohustused

(1) Pedagoogid loovadtingimused laste kasvatamiseks ja arenemiseks, mis põhineb vastastikusellugupidamisel ning üksteisemõistmisel laste ja nende vanematega ning teistelasteasutuste töötajatega.

(2) Pedagoogid onkohustatud nõustama lasteasutuses käivate laste vanemaid ja teeninduspiirkonnaselavate, lasteasutuses mittekäivate laste vanemaid nende soovil õppe- ja kasvatusküsimustes.

(3) Personali ülesanded ja kohustused, õigused ja vastutus määratakse kindlaks käesoleva põhimääruse, töökorralduse reeglite ja personali ametijuhendite ning töölepingutega, mis onkooskõlas töösuhteid reguleerivate riigi ja Tallinna õigusaktidega.

(4) Personal looblasteasutuses tervisliku ja turvalise keskkonna ning hoolitseb lapse elu ja terviseest tema lasteasutuses viibimise ajal.

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

(6) Õpetajate, õppealajuhataja ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vabaametikohta täitmiseks korraldab direktor konkursi, mille läbiviimise korraldab hoolekogu direktori ettepanekul.

## § 15. Tervishoiutöötaja

Tervishoiutöötaja:

- 1) jälgib lastetervist, lähtudes sotsiaalministri määrusega ja Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud laste tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest ning informeerib lapse tervisehäiretest vanemaid ja lapse arsti;
- 2) koostab sotsiaalministri määrusega lasteasutuse päevakavale kehtestatud nõuetelevastava lasteasutuse päevakava;
- 3) kontrollib lastetoitlustamise vastavust sotsiaalministri määrusega kehtestatud lastetoitlustamise nõuetele;
- 4) nõustab vanemaid ja pedagooge lapse tervisega seotud küsimustes.

# 5. peatükk JUHTIMINE

## § 16. Direktor

(1) Lasteasutuse töödjuhivad direktor, kelle kinnitab riigi ja Tallinna õigusaktidega kehtestatud korras ametisse ja vabastab ametist linnavalitsus linnapea ettepanekul. Töölepingu direktoriga sõlmib, seda muudab ja selle ütleb üles linnapea võitena volitatud ametiisik.

(2) Lasteasutusedirektori ülesanne on tagada lasteasutuse tulemuslik töö ja juhtidasteasutuse tegevust koostöös pedagoogilise nõukogu ja hoolekoguga.

(3) Lasteasutusedirektor on töölepingu kehtivuse ajal lasteasutuse seadusjärgne esindaja.

(4) Lasteasutusedirektor:

- 1) koostab ja esitab kooskõlastatult hoolekoguga lasteasutuse eelarve projekti Tallinna õigusaktides kehtestatud korras ja tähtpäevadel, jälgib pidevalt eelarve täitmist ja vajadusel esitab ametiasutusele ettepanekuid eelarve muutmiseks;
- 2) kannab vastutust lasteasutuse arengu ja eelarvevahendite õiguspärase, sihipärase ja otstarbekakasutamise ning eelarve täitmise eest;
- 3) korraldab lasteasutuse valduses oleva vara valdamist, kasutamist ja käsutamist ning vastutab selle heaperemeheliku kasutamise ja säilimise eest;
- 4) tegutseb lasteasutuse nimel ja esindab lasteasutust ilma lisavolitusteta kõigis riigi- ja omavalitsusasutustes ning suhetes juriidiliste ja füüsiliste isikutega, v.a juhul, kui riigi või Tallinna õigusaktid on sätestanud teisiti;
- 5) teeb tehinguid põhimääruses kindlaks määratud ülesannete täitmiseks eelarves selleks ettenähtud kulude piires ning tagab eelarves kavandatud tulude täitmise jalaekumise;
- 6) vastutab lasteasutust teenindavale raamatupidamisüksusele tööks vajalike dokumentide ja informatsiooni õigeaegse edastamise eest;
- 7) kinnitab lasteasutuse struktuuri ja töö tasustamise alused, määrab töötajate koosseisu;
- 8) korraldab konkursi õpetajate, õppealajuhataja ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vabaametikohta täitmiseks;
- 9) kinnitab töötajate ametijuhendid ning sõlmib, muudab või ütleb üles personali töölepingud;
- 10) annab oma pädevuse piires lasteasutuse töö korraldamiseks käskkirju ja kontrollib nende täitmist;
- 11) kehtestab lasteasutuse sisehindamise läbiviimise korra ja kinnitab sisehindamise aruande;
- 12) kinnitab lasteasutuse asjaajamiskorra ja muud töökorralduse reeglid;
- 13) tagab haridusametiotsuste ja ülesannete täitmise;

- 14) moodustab ja komplekteeriblasteasutuse rühmad ning kehtestab nende tööaja;
- 15) teeb ettepanekusobitus- ja erirühmade moodustamiseks;
- 16) kinnitablasteasutuse tegevus- ja päevakava ning pedagoogilise nõukogu ettepanekullasteasutuse õppekava, kuulates ära hoolekogu arvamuse;
- 17) kontrollibpäevakavast, toitlustamis-, tervisedendus- ja tervisekaitstenõuetestkinnipidamist ning vastutab nende täitmise eest;
- 18) kinnitab lapsetoidukulu päevamaksumuse hoolekogu otsuse alusel;
- 19) vastutab arengukavaja kodukorra koostamise eest ning korraldab nende avalikustamise lasteasutuseveebilehel;
- 20) esitab kord aastasharidusametile ja hoolekogule kirjaliku ülevaate lasteasutuse õppe- jakasvatustegevusest, majanduslikust seisust ja raha kasutamisest, samuti teatabkirjalikult lasteasutuse majandusliku seisundi olulisest halvenemisest jäärelevalveasutuse tehtud ettekirjutustest;
- 21) tagab seaduste jamuude riigi ja Tallinna õigusaktide ning lepingutega ette nähtud aruannetekoostamise ja esitamise;
- 22) korraldablasteasutusele saabunud teabenõuetele, kirjadele, märgukirjadele jaselgitustaotlustele vastamist ja nende lahendamist;
- 23) täidab muidülesandeid.

(5) Lasteasutusedirektori äraolekul asendab teda haridusameti juhataja määratud isik.

(6) Lasteasutuse üldisttöökorraldust puudutavaid probleeme arutatakse personali üldkoosolekul, miskutsutakse kokku vajadusel.

### **§ 17. Pedagoogiline nõukogu**

Pedagoogid kuuluvad lasteasutuse pedagoogilisse nõukogusse, mille ülesanne on plaanida, analüüsida ja hinnata õppe- ja kasvatustegevust ning teha direktorile, hoolekogule ja haridusametile ettepanekuid õppe- jakasvatustegevuse parandamiseks. Pedagoogilise nõukogu otsused protokollitakse.

### **§ 18. Hoolekogu**

(1) Lasteasutuses moodustatakse alaliselt tegutseva organina hoolekogu, kelle ülesanne on jälgida, et õppe- ja kasvatustegevus vastaks laste arengule ja huvidele, ning teha sellesuunalist koostööd lasteasutuse personaliga.

(2) Lasteasutuse hoolekogusse kuuluvad õpetajate esindaja, iga rühma vanemate esindaja ja linnaosa valitsuse esindaja.

(3) Õpetajate esindajavalib lasteasutuse pedagoogiline nõukogu.

(4) Rühma vanemate esindaja valib rühma vanemate koosolek.

(5) Linnaosa esindajamäärab linnaosa vanem.

(6) Direktor esitab hoolekogu koosseisu haridusameti juhatajale kinnitamiseks kahe kuu jooksul õppeaasta algusest arvates.

(7) Hoolekogu koosseisukinnitab haridusameti juhataja käskkirjaga.

(8) Hoolekogu koosseisuvolitused kestavad kuni hoolekogu järgmise koosseisu kinnitamiseni.

(9) Hoolekogu:

- 1) kuulab ära direktoriaruande lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevusest ning majandamisest;
- 2) annab direktorile ja haridusametile soovitusi lasteasutuse eelarve koostamiseks ja eelarvevahendite otstarbekaks kasutamiseks;
- 3) teeb direktorile ja haridusametile ettepanekuid lastele soodsa arengukeskkonna tagamiseks;
- 4) osaleb omaesindaja(te) kaudu direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursikomisjoni töös;
- 5) otsustab lapsetoidukulu päevamaksumuse;
- 6) annab arvamuse lasteasutuse õppekava kohta;
- 7) otsustab teiseseaduste või linnavolikogu otsustega hoolekogu pädevusse antud küsimusi.

(10) Hoolekogu valib omaliikmete hulgast esimehe ja tema asetäitja.

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

## **6. peatükk**

# FINANTSEERIMINE. MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED

## § 19. Vara

Lasteasutuse vara kuulub Tallinna linna omandisse, sellevaldamine, kasutamine ja käsutamine toimub linnavolikogu kehtestatud korras.

## § 20. Eelarve

Haridusameti juhataja kinnitab lasteasutuse eelarve, lähtudes linnavolikogu kinnitatud linna eelarvest ja lasteasutuse ettepanekust.

## § 21. Rahalised vahendid

(1) Lasteasutuse kulud kaetakse haridusameti juhataja kinnitatud eelarve alusel. Koolieelasteasutuse seaduse alusel katavad lasteasutuse majandamiskulud, personalitöötasu ja sotsiaalmaksu ning õppevahendite kulud osaliselt vanemad. Vanemakaetava osa määra kehtestab linnavolikogu.

(2) Lasteasutus võibsihtasutustelt, äriühingutelt, mittetulundusühingutelt ja üksikisikutelt vastuvõtta eraldi ja annetusi, mis võetakse arvele õigusaktidega kehtestatud korras. Eraldatud või annetatud vahendite kasutamisel tuleb järgida annetajasoovi. Lasteasutuse direktor peab eraldisest ja annetusest teavitama haridusametit.

(3) Lasteasutus hoiab korras oma ruumid, territooriumi, inventari ja õppevahendid linna eelaveslasteasutusele ettenähtud vahendite piires.

(4) Lasteasutusel on õigus osutada tasulisi teenuseid, mille hinnad kehtestatakse riigi ja Tallinna õigusaktidega sätestatud korras.

## § 22. Asjaajamine ja aruandlus

(1) Lasteasutus täidab kohustuslikke õppe- ja kasvatustegevuse alaseid dokumente haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras.

(2) Lasteasutuseraamatupidamisarvestust ja -aruandlust korraldatakse riigi ja Tallinna õigusaktide kohaselt. Lasteasutus esitab aruandeid riigi ja Tallinna õigusaktidega kehtestatud korras ja tähtaegadeks.

## § 23. Kontrolltegevuse üle

(1) Lasteasutustegevust ja juhtimist kontrollib haridusamet.

(2) Lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevuse üle teostab haldusjärelevalvet Haridus- ja Teadusministeerium või haridus- ja teadusministri ülesandel Harju maavanem.

(3) Teenistuslikkujärelevalvet lasteasutuse tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostab linnavalitsus.

## 7. peatükk ÜMBERKORRALDAMINE, ÜMBERKUJUNDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

### § 24. Lasteasutuse ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine

(1) Lasteasutuse korraldab ja kujundab ümber või selle tegevuse lõpetab haridusameti ettepanekul linnavolikogu otsuse alusel linnavalitsus riigi ja Tallinna õigusaktidega ettenähtud korras.

(2) Lasteasutuse ümberkorraldamise, ümberkujundamise või tegevuse lõpetamise otsus tehakse arvestusega, et sellest on võimalik teavitada kirjalikult Haridus- ja Teadusministeeriumi, maavanemat, lasteasutust ja vanemaid (eestkostjaid, hooldajaid) vähemalt viis kuud enne ümberkorraldamise, ümberkujundamise või tegevuse lõpetamise tähtaega.

(3) Linnavalitsus onkohustatud algatama lasteasutuse tegevuse lõpetamise, kui:

- 1) lasteasutusel puudub kuu jooksul koolitusluba;
- 2) linnavolikogu on võtnud vastu otsuse, et lasteasutuse edasine tegevus on muutunud ebaotstarbekaks.

(4) Lasteasutustegevuse lõpetamise korral tagab linnavalitsus lastele võimaluse jätkatalasteasutuse teenuse kasutamist teises lasteasutuses.

## **8. peatükk**

# **RAKENDUSSÄTTED**

### **§ 25. Määrusekehtetuks tunnistamine**

Tallinna Linnavalitsuse 14. septembri 2005 määrus nr 90 #Tallinna Lehola Lasteaiapõhimäärus" tunnistatakse kehtetuks.

Taavi Aas  
Abilinnapea linnapea ülesannetes

Priit Lello  
Linna õigusdirektor linnasekretäriülesannetes