

Väljaandja:	Saku Vallavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-tervikekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	01.02.2011
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	31.05.2012
Avaldamismärge:	RT IV, 21.11.2011, 47

# Saku lasteaia Päikesekild põhimäärus

Vastu võetud 13.01.2011 nr 2  
jõustumine 01.02.2011

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 35 lõike 2 ja koolieelse lasteasutuse seaduse § 9 lõike 3 alusel.

## 1. peatükk ÜLDSÄTTED

### § 1. Määruse reguleerimisala

Käesolev põhimäärus sätestab Saku lasteaia Päikesekild eesmärgid ja ülesanded, õppe- ja kasvatuskorralduse alused, laste ja vanemate õigused ja kohustused, hoolekogu ja direktori pädevused, töötajate õigused ja kohustused, majandamise ja asjaajamise alused.

### § 2. Nimetus

Lasteasutuse nimetus on Saku lasteaed Päikesekild (edaspidi lasteaed).

### § 3. Asukoht ja teeninduspiirkond

(1) Lasteaia asukoht on Eesti Vabariik Harju maakond Saku vald Saku alevik Teaduse 14.

(2) Lasteaia teeninduspiirkond on Saku vald.

### § 4. Õiguslik seisund ja liik

(1) Lasteaed on munitsipaallasteaed. Lasteaia liik on lasteaed kuni seitsmeaastastele lastele.

(2) Lasteaia pidaja on Saku Vallavolikogu (edaspidi vallavolikogu). Lasteaed on Saku Vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsus) hallatav asutus.

(3) Lasteaed juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi õigusaktidest, Saku valla õigus- ja haldusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

### § 5. Pitsat ja sümboolika

(1) Lasteaial on oma nimetusega pitsat ning oma sümboolika.

(2) Lasteaia pitsat on sõõrikujuline, läbimõõduga 35 mm. Pitsati sõõri ülemisel äärel on kiri "Saku lasteaed Päikesekild", sõõri alusmisel äärel kiri "Saku vald". Pitsati kaskel kasutatakse valla vappi.

(3) Lasteaed võib kasutada oma sümboolikat, mille kujunduse ja kasutamise korra kehtestab direktor kooskõlastatult vallavalitsusega.

### § 6. Arengukava

(1) Lasteaia järjepideva arengu tagamiseks koostab lasteaed koostöös hoolekogu ja pedagoogilise nõukoguga lasteaia arengukava.

(2) Lasteaia arengukava koostamisel lähtutakse valla arengukavast ja sisehindamise tulemustest ning selles määratakse:

1) lasteaia arenduse põhisuunad ja -valdkonnad;

- 2) tegevuskava kolmeks aastaks;
- 3) arengukava uuendamise kord.

(3) Lasteaia arengukava tegevuskava koostatakse lähtuvalt lasteaia tugevustest ja parendusvaldkondadest, mis on välja selgitatud sisehindamisel.

(4) Lasteaia arengukava kinnitatakse ja muudetakse vallavolikogu poolt.

(5) Arengukava avalikustatakse lasteaia tegevuse kajastamiseks peetaval veebilehel.

#### **§ 7. Põhimääruse kinnitamine ja muutmine**

Lasteaia põhimääruse kinnitamine ja muutmine toimub vallavolikogu poolt.

## **2. peatükk TEGEVUSE EESMÄRGID JA ÜLESANDED**

#### **§ 8. Tegevuse eesmärk**

Lasteaia tegevuse eesmärk on võimaldada koolieast noorematele lastele hoitu ja alushariduse omandamist.

#### **§ 9. Ülesanded**

(1) Lasteaia põhiülesanne on lapse ealisi, soolisi, individuaalseid vajadusi ja iseärasusi arvestades:

1) luua turvaline ja soodne keskkond lapse teadmiste, oskuste ja vilumuste optimaalseks arendamiseks ja omandamiseks ning väärtuste ja käitumisnormide süsteemi kujundamiseks, mis loob eeldused lapse õpingute jätkamiseks koolis;

2) hoida ja tugevdada lapse tervist ning soodustada tema emotsionaalset, kõlblist, sotsiaalset, vaimset ja kehalist arengut.

(2) Lasteaial on oma ülesannete täitmiseks õigus osaleda vallavalitsuse nõusolekul organisatsioonide, liitude ja töögruppide (sealhulgas rahvusvahelised) tegevuses.

## **3. peatükk ÕPPE- JA KASVATUSKORRALDUSE ALUSED**

#### **§ 10. Rühmad**

(1) Lasteaia direktor moodustab vastavalt vajadusele ning võimalusele sõime- ja/või lasteaiarühmad.

(2) Sõimerühmas on kuni kolmeaastased lapsed.

(3) Lasteaiarühmad jagunevad:

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

(4) Rühma registreeritud laste arv lasteaias on:

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

(5) 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 ning liitrühmas kuni kahe lapse võrra.

#### **§ 11. Õppekeel**

Õppetöö lasteaias toimub eesti keeles.

#### **§ 12. Õppekava**

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

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

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

### **§ 13. Õppe- ja kasvatustöö korraldus**

(1) Õppe- ja kasvatustöö tugineb laste ja pedagoogide vastastikusele lugupidamisele ja teineteisemõistmisele ning koostööle koduga.

(2) Lasteaia aastaringse või hooajalise tegutsemise ning lahtioleku aja otsustab vallavalitsus.

(3) Õppeaasta algab 01. septembril ja lõpeb 31. augustil.

(4) Lasteaial on tervisekaitse eeskirjadele ja normidele vastav tegevus- ja päevakava, mille koostamisel arvestatakse lasteaia õppekava.

(5) Lasteaia tegevus- ja päevakava kinnitab direktor.

## **4. peatükk LASTEAEDA VASTUVÕTT, LASTE JA VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED**

### **§ 14. Lasteaeda vastuvõtt**

Lasteaeda vastuvõtt toimub vanema või teda asendava isiku kirjaliku avalduse alusel vallavalitsuse kehtestatud korras.

### **§ 15. Laste õigused**

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

### **§ 16. Vanemate õigused**

Vanematel on õigus:

- 1) tuua last lasteaeda ja viia sealt 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;
- 5) saada teavet ainelise abi ja soodustuste saamise kohta vallavolikogu poolt kehtestatud ulatuses ja korras;
- 6) pöörduda oma õiguste kaitseks hoolekogu, vallavalitsuse, Haridus- ja Teadusministeeriumi, maavanema või lastekaitseorganisatsiooni poole.

### **§ 17. Vanemate kohustused**

Vanemad on kohustatud:

- 1) looma lapsele soodsad tingimused arenemiseks ning alushariduse omandamiseks lasteaias;
- 2) kinni pidama lasteaia päevakavast ning laste tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest.

### **§ 18. Vanemate koosolek**

Lasteaia ja kodu koostöö koordineerimiseks kutsub direktor vähemalt üks kord aastas kokku vanemate koosoleku. Kui kolmandik lasteaia rühma laste vanematest nõuab, on direktor kohustatud kokku kutsuma selle rühma vanemate koosoleku.

### **§ 19. Arenguvestlus**

(1) Vähemalt üks kord õppeaasta jooksul viiakse vanemaga läbi arenguvestlus, mille üldeesmärk on lapse arengu toetamine.

(2) Arenguvestlusel osalevad õpetaja ja vanem. Vajaduse korral kaasatakse ka teisi lasteaia töötajaid, tugispetsialiste ning lapse elukohajärgse valla- või linnavalitsuse esindajaid.

(3) Arenguvestluse läbiviimise tingimused ja kord kooskõlastatakse lasteaia pedagoogilise nõukogu ja hoolekogu ning selle kehtestab direktor.

## 5. peatükk

# TÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

### § 20. Lasteaia töötajad

(1) Töötajad (edaspidi personal) on pedagoogid, tervishoiutöötaja ja lasteaia majandamist tagavad ning õpetajaid abistavad töötajad.

(2) Lasteaia personali koosseisu kinnitab vallavalitsus direktori ettepanekul, arvestades haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud miinimumkoosseisu.

### § 21. Personali õigused

Personalil on õigus:

- 1) kuuluda oma valdkonna töögruppidesse;
- 2) osaleda lasteaia arendustegevuses;
- 3) osaleda tööalasel täiendkoolitusel vastavalt koolitusplaanile.

### § 22. Personali kohustused

(1) Pedagoogilise personali kohustuseks on laste õpetamine ja kasvatamine, tingimuste loomine laste kasvamiseks ja arenemiseks vastastikusel lugupidamisel ning üksteisemõistmisel laste ja nende vanematega, laste elu ja tervise eest hoolitsemine lasteaias.

(2) Pedagoogid nõustavad lasteaias käivate laste vanemaid ja teeninduspiirkonnas elavate lasteaias mittekäivate laste vanemaid nende soovil õppe- ja kasvatusküsimustes.

(3) Personali ülesanded ja kohustused, õigused ja vastutus määratakse kindlaks lasteaia töökorralduse reeglitega, mis on vallavalitsusega kooskõlastatud, ametijuhendite ja töölepingutega, mis on kooskõlas tööseaduste ja pedagoogide töösuheteid reguleerivate muude õigusaktidega.

### § 23. Konkursi korraldamine ja atesteerimine

(1) Pedagoogide vabade ametikohtade täitmiseks korraldab direktor konkursi. Konkursi korra kehtestab hoolekogu direktori ettepanekul.

(2) Pedagoogide kutseoskuste ja -meisterlikkuse ning nende kvalifikatsioonitaseme üle otsustamiseks korraldatakse atesteerimine. Atesteerimise korra ja tingimused kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega.

## 6. peatükk

# JUHTIMINE

### § 24. Direktor

(1) Lasteaia juhib direktor.

(2) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldab vallavalitsus avaliku konkursi. Töölepingu direktoriga sõlmib, peatab, muudab ja ütleb üles vallavanem.

(3) Lasteaia direktor täidab koolieelse lasteasutuse seaduse ning teiste seaduste ja nende alusel antud õigus- ja haldusaktidega, vallavolikogu ja vallavalitsuse õigus- ja haldusaktidega direktorile pandud ülesandeid.

(4) Lasteaia direktor:

- 1) korraldab lasteaia valduses oleva vara valdamist, kasutamist ja käsutamist;
- 2) korraldab lasteaia arengukava koostamist;
- 3) juhib ja korraldab pedagoogilise nõukogu tegevust;
- 4) tagab hoolekogu ja pedagoogilise nõukogu otsuste täitmise;
- 5) kutsub kokku vanemate koosoleku vähemalt üks kord õppeaastas;
- 6) korraldab lasteaia finantsmajanduslikku tegevust;
- 7) korraldab lasteaia ja pedagoogide andmete ning nende muutuste kandmise Eesti Hariduse Infosüsteemi;
- 8) esitab vallavalitsusele lasteaia eelarve kava ja eelarve muudatuste ettepanekud;
- 9) kannab vastutust lasteaia üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise ning eelarve täitmise eest;
- 10) teostab tehinguid seaduses sätestatud ülesannete täitmiseks vallaeelarves selleks ettenähtud vahendite piires;
- 11) tegutseb lasteaia nimel ja esindab seda ilma täiendavate volitusteta kõigis riigi- ja omavalitsusasutustes, suhetes füüsiliste ja juriidiliste isikutega;
- 12) teeb ettepaneku vallavalitsusele personali koosseisu kinnitamiseks;
- 13) kinnitab personali ametijuhendid ning sõlmib, peatab, muudab ja ütleb üles töölepingud;

- 14) kehtestab lasteaia sisehindamise läbiviimise korra;
- 15) kinnitab sisehindamise aruande pärast kooskõlastamist hoolekogu ja vallavalitsusega;
- 16) annab oma pädevuse piires lasteaia töö korraldamiseks käskkirju ja kontrollib nende täitmist;
- 17) vastutab asjaajamise õigsuse ja dokumentide säilitamise eest;
- 18) sõlmib igapäevase õppe- ja majandustegevuse raames lasteaia nimel lepinguid ja kokkuleppeid;
- 19) esitab iga aasta 15. septembriks vallavalitsusele ja hoolekogule kirjaliku ülevaate lasteaia õppe- ja kasvatustegevusest, majanduslikust seisust ja raha kasutamisest;
- 20) teatab kirjalikult vallavalitsusele ja hoolekogule lasteaia majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ning järelevalveorganite tehtud ettekirjutustest.

(5) Direktori äraolekul asendab teda vallavanema poolt määratud isik.

## **§ 25. Pedagoogiline nõukogu**

(1) Lasteaia pedagoogid kuuluvad lasteaia pedagoogilisse nõukogusse.

(2) Pedagoogilise nõukogu ülesanded on:

- 1) lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse analüüsimine, hindamine ning direktorile, hoolekogule ja vallavalitsusele õppe- ja kasvatustegevuse parendamiseks ettepanekute tegemine;
- 2) õppekava koostamine ja arendamine.

## **§ 26. Hoolekogu**

(1) Lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse laste arengule ning huvidele vastavuse jälgimiseks ja lasteaia personaliga koostöö tegemiseks moodustab vallavalitsus lasteaia hoolekogu.

(2) Hoolekogusse kuuluvad lasteaia iga rühma vanemate esindaja, õpetajate esindaja ja vallavalitsuse nimetatud esindaja.

(3) Hoolekogu:

- 1) avaldab arvamust lasteaia põhimääruse eelnõu kohta;
- 2) osaleb koostöös pedagoogilise nõukoguga lasteaia arengukava koostamises;
- 3) kooskõlastab sisehindamise aruande ja selle tagasiside;
- 4) kuulab ära direktori aruande õppe- ja kasvatustegevusest ning majandamisest;
- 5) otsustab lapse toidukulu päevamaksumuse;
- 6) annab soovitusi direktorile ja vallavalitsusele lasteaia eelarve koostamisel ja eelarvevahendite otstarbekaks kasutamiseks;
- 7) kiidab heaks lasteaia eelarve kava;
- 8) määrab esindaja lasteaia direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursi komisjoni ja vanempedagoogi ametijärgu omistamise atesteerimiskomisjoni;
- 9) kinnitab pedagoogide vabade ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra direktori ettepanekul;
- 10) avaldab arvamust lasteaia õppekava ja selle muudatuste kohta;
- 11) teeb ettepanekuid direktorile ja vallavalitsusele lasteaialastele soodsa arengukeskkonna tagamiseks;
- 12) teeb ettepaneku vallavalitsusele laste arvu suurendamiseks rühmas;
- 13) otsustab teisi koolieelse lasteasutuse seaduse või vallavolikogu otsusega hoolekogu pädevusse antud küsimusi.

(4) Hoolekogul on õigus saada direktorilt ning vallavalitsuselt oma tööks vajalikku informatsiooni.

(5) Oma töö korraldamiseks valib hoolekogu oma liikmete hulgast esimehe ja tema asetäitja.

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

(7) Hoolekogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole hoolekogu liikmetest. Hoolekogu koosolekud protokollitakse.

(8) Hoolekogu esimees esitab hoolekogu töö aruande vanemate koosolekul iga õppeaasta algul.

## **§ 27. Hoolekogu liikmete valimise kord ja volituste kestus**

(1) Lasteaia direktor algatab hoolekogu liikmete valimise iga õppeaasta esimesel kuul ning esitab hiljemalt 15. oktoobriks vallavalitsusele taotluse hoolekogu koosseisu kinnitamiseks.

(2) Taotluse hoolekogu koosseisu muutmiseks võib direktor esitada igal ajal, kui hoolekogu liikme volitused lõpevad enne tähtaega.

(3) Vanemate esindaja valitakse rühma vanemate koosolekul hääletamise teel. Kandidaadi võib üles seada ning kandidaadiks võib olla iga vanem. Valituks osutub enim hääli saanud kandidaat, kes annab nõusoleku hoolekogu töös osalemiseks.

(4) Vanemate esindajaks ei või olla isik, kes on lepingulises suhtes lasteaiaga või kes on samas lasteaias valitud mõne teise rühma vanemate esindajaks. Vanemate esindaja valimine protokollitakse.

(5) Lasteaia õpetajate esindaja valitakse pedagoogilise nõukogu koosolekul. Õpetajate esindajaks võib olla lasteaias iga õpetaja, välja arvatud õpetaja, kes kuulub lasteaias juhtkonda. Õpetajate esindaja valitakse hääletamise teel. Kandidaadi võib üles seada iga pedagoogilise nõukogu liige. Valituks osutub enim hääli saanud kandidaat.

(6) Vallavalitsus nimetab lasteaias hoolekogusse vallavalitsuse esindaja.

(7) Hoolekogu liikme volitused kehtivad hoolekogu koosseisu kinnitamise päevast kuni hoolekogu uue koosseisu kinnitamiseni.

(8) Hoolekogu esimees ja tema asetäitja valitakse uue hoolekogu esimesel koosolekul, mille kutsus kokku lasteaias direktor.

(9) Hoolekogu liikme volitused lõpevad ennetähtaegselt:

- 1) esindajaks valitud vanema lapse väljaarvamisel lasteaias nimekirjast;
- 2) rühma vanemate koosoleku otsusel uue esindaja valimisel;
- 3) esindajaks valitud õpetaja töösuhte lõppemisel,
- 4) esindaja surma korral;
- 5) esindaja kirjaliku avalduse alusel.

## **7. peatükk**

### **MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED**

#### **§ 28. Vara**

Lasteaia vara moodustavad talle valla poolt sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja valdamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ning muu vara. Lasteaia vara on Saku valla omand.

#### **§ 29. Vara valdamine, kasutamine ja käsutamine**

(1) Lasteaia vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub vastavalt Saku vallavara valitsemise korrale.

(2) Lasteaia hoiab korras oma ruumid, territooriumi, inventari ja õppevahendid, lähtudes lasteaias eelarveaastaks ettenähtud vahenditest.

#### **§ 30. Eelarve**

(1) Lasteaia eelarve kava kiidavad heaks hoolekogu ja vallavalitsus ning eelarve kinnitab vallavolikogu.

(2) Eelarve eelnõu koostamiseks esitab direktor vallavalitsusele kirjalikult põhjendatud ettepanekud vastavalt valla põhimäärusele. Vallavolikogu võtab vastu Saku valla eelarve, mille koosseisus on kooli kulude ja investeeringute eelarve. Eelarve tuludes kajastuvad lasteaias omatulud.

(3) Raamatupidamisarvestust peetakse tsentraliseeritult vallavalitsuses.

#### **§ 31. Rahalised vahendid**

(1) Lasteaia rahalised vahendid moodustuvad valla eelarvest, vanemate poolt kaetavast osast, laekumistest fondidest, sihtasutustelt ja annetustest.

(2) Lasteaia võib vastu võtta eraldi fondidest, sihtasutustelt ja annetusi äriühingutelt, mittetulundusühingutelt ja üksikisikutelt. Direktor peab eraldi ja annetusest teavitama vallavalitsust ning tagama nimetatud vahendite kasutamise arvestuse raamatupidamises ja kajastamise eelarve täitmise õigusaktides ja vallavalitsuse raamatupidamise sise-eeskirjas kehtestatud korras.

(3) Vanemate poolt kaetava osa suuruse ühe lapse kohta otsustab vallavolikogu ja see ei ületa 20 protsenti Vabariigi Valitsuse kehtestatud palga alammäärast.

#### **§ 32. Asjaajamine ja aruandlus**

(1) Lasteaias peetavate kohustuslike dokumentide loetelu ja vormid, samuti nende täitmise korra kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega.

- (2) Lasteaia asjaajamise korraldus reguleeritakse asjaajamiskorraga, mille kehtestab direktor.
- (3) Lasteaed esitab aruandeid oma tegevuse kohta õigusaktidega kehtestatud ulatuses, korras ja tähtaegadel.

### **§ 33. Järelevalve**

- (1) Riiklikku järelevalvet lasteaasutuse õppe- ja kasvatustegevuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium või haridus- ja teadusministri ülesandel Harju maavanem.
- (2) Lasteaia tegevuse üle teostab teenistuslikku järelevalvet vallavalitsus.

## **8. peatükk ÜMBERKORRALDAMINE, ÜMBERKUJUNDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE**

### **§ 34. Lasteaia ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine**

Lasteaia ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine toimub koolieelse lasteaasutuse seadusega ettenähtud korras.

## **9. peatükk RAKENDUSSÄTTED**

### **§ 35. Määruse jõustumine**

Määrus jõustub 01. veebruaril 2011.