

Väljaandja:	Jõgeva Vallavalitsus
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	24.11.2013
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	27.09.2019
Avaldamismärge:	RT IV, 21.11.2013, 49

# Kurista Lasteaed Karukell põhimäärus

Vastu võetud 18.11.2013 nr 7

Määrus kehtestatakse koolieelse lasteasutuse seaduse § 9 lõike 3 alusel.

## § 1. Üldsätted

(1) Kurista Lasteaia Karukell (edaspidi lasteaed) põhimäärus sätestab asutuse tegevuse eesmärgid ja ülesanded, struktuuri ja juhtimise põhimõtted, õppe- ja kasvatuskorralduse alused, laste, lapsevanemate ja lasteaia töötajate õigused ja kohustused.

(2) Lasteaed juhindub oma tegevuses koolieelse lasteasutuse seadusest, Eesti Vabariigi haridusseadusest, muudest õigusaktidest ja käesolevast põhimäärusest.

(3) Lasteaial on oma eelarve.

(4) Lasteaial on oma nimega pitsat ja sümboolika.

(5) Lasteaias suheldakse eesti keeles.

## § 2. Lasteaia nimetus ja asukoht

(1) Lasteaia nimetus on Kurista Lasteaed Karukell.

(2) Lasteaed asub aadressil Keskuse 15a, Kurista küla, Jõgeva vald, Jõgevamaa, 48413.

## § 3. Lasteaia liik ja struktuur

(1) Lasteaed on Jõgeva valla munitsipaalomandis olev haridusasutus, mis võimaldab kuni seitsmeaastastele lastele hooldu ja alushariduse omandamist ning toetades lapse perekonda soodustab lapse kasvamist ja arenemist ning tema individuaalsuse arvestamist.

(2) Lasteaia liik on lasteaed.

(3) Lasteaias töötab üks liitühm.

## § 4. Õppe- ja kasvatuskorralduse alused

(1) Lasteaia õppe- ja kasvatuskorralduse aluseks on lasteaia õppekava, mis vastab koolieelse lasteasutuse riiklikule õppekavale. Lasteaia õppekava kinnitab direktor pedagoogilise nõukogu ettepanekul, kuulates ära hoolekogu arvamuse.

(2) Lasteaial on oma tegevus- ja päevakava, mille koostamisel arvestatakse alushariduse raamõppekava ja valla kultuurilist omapära ning rahvatraditsioone. Tegevus- ja päevakava kinnitab direktor.

(3) Lasteaed tagab lastele tervise kaitse nende lasteaias viibimise ajal.

(4) Lasteasutus annab õppekava läbinule välja koolivalmiduskaardi, milles on kirjeldatud lapse arengu tulemused.

(5) Lasteaed omab kehtivat koolitusluba, mis annab õiguse õppe- ja kasvatus-tegevuseks.

(6) Lasteaial on teeninduspiirkond, mis on määratud vallavolikogu poolt. Väljaspool teeninduspiirkonda võib lapsi vastu võtta vabade kohtade olemasolul.

(7) Laste lasteaeda vastuvõtmine ja sealt väljaarvamine toimub vallavalitsuse kehtestatud tingimustel ja korras.

(8) Lasteaia lahtiolekuaja otsustab vallavalitsus, lähtudes hoolekogu ettepanekust ja vanemate vajadustest.

(9) Lasteaia järjepideva arengu tagamiseks koostab lasteaed koostöös hoolekogu ja pedagoogilise nõukoguga lasteaia arengukava, mille kinnitamine toimub volikogu sätestatud korras. Arengukava avalikustatakse lasteaia veebilehel.

## § 5. Laste ja vanemate õigused ja kohustused

(1) Lastel on õigus:

1) vaimselt ja füüsiliselt tervislikule keskkonnale ja päevakavale, eneseusaldust ja vaimset erksust toetavale tegevusele ning pedagoogide igakülgsel abile ja toetusele alushariduse omandamisel;

2) saada ettenähtud korras ainelist abi selleks eraldatud summadest ja fondidest.

(2) Vanematel on õigus:

1) tuua last lasteaeda ja viia seal ära neile sobival ajal lasteaia päevakava järgides;

2) nõuda vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgses arenguks ja kasvamiseks, aidates ise kaasa nende tingimuste kujunemisele;

3) tutvuda lasteaia õppe- ja päevakavaga;

4) saada teavet lasteasutuse töökorralduse kohta;

5) osaleda lasteaia töös ja juhtimises hoolekogu liikmeks valitud vanemate kaudu;

6) kasvatamist, õpetamist ja muud puudutavate vaidluste lahendamiseks pöörduda pedagoogilise nõukogu, hoolekogu või direktori poole, samuti vallavalitsuse ja riiklike järelevalveorganite poole.

(3) Vanemad on kohustatud:

1) looma lapsele soodsad tingimused arenemiseks ja alushariduse omandamiseks lasteaias;

2) kinni pidama lasteaia päevakavast ja laste tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest;

3) vallavolikogu poolt kehtestatud ulatuses ja korras tasuma igakuiselt osalus- ja õppetasu ning hoolekogu poolt kehtestatud ulatuses tasuma igakuiselt toitlustuskulu tasu;

4) informeerima rühma õpetajat või lasteaia direktorit lapse puuduma jäämisest või lahkumisest.

## § 6. Personal

(1) Lasteaia personali moodustavad pedagoogid ja teised töötajad.

(2) Personaliga koostöö ja töötasu määrab lasteaia direktor juhindudes volikogu poolt kinnitatud palgafondist.

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

(4) Personaliga sõlmib, muudab, peatab ja lõpetab töölepingud lasteaia direktor.

(5) Personaliga ülesanded, õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks lasteaia põhimääruse, töölepingute, ametijuhendite ja töökorralduse reeglitega.

## § 7. Töötajate õigused ja kohustused

(1) Pedagoogid loovad tingimused laste kasvamiseks ja arenemiseks vastastikusel lugupidamisel ning üksteisemõistmisel põhinevas koostöös laste ja nende kodudega.

(2) Pedagoogide kohustused:

1) vastutada lapse elu, tervise ja turvalisuse eest laste lasteaias viibimise ajal;

2) tagada kehtiva õppekava, tegevus- ja päevakava järgimine;

3) nõustada lasteaias käivate laste vanemaid ja teeninduspiirkonnas elavate lasteaias mittekäivate laste vanemaid nende soovil õppe- ja kasvatusküsimustes;

4) valmistada lapsi ette kooli astumiseks.

(3) Pedagoogidel on õigus:

1) saada tööks vajalikku informatsiooni;

2) saada tööks vajalikku täiendkoolitust ja nõuannet;

3) saada puhkust 42 kalendripäeva aastas ja lisapuhkust vastavalt seadusele.

(4) Muud töötajad:

1) tagavad lasteaia majandusliku teenindamise, laste tervisliku ja nõuetekohase toitlustamise, pedagoogide abistamise ja lasteaia häireteta töö;

2) tagavad lasteaia vara säilimise, selle korrashoiu, säästliku kasutamise ning taastamise rikkumise korral;

3) jälgivad lasteaia territooriumi, ruumide ja sisseseade korrashoidu, töökaitse ja tuleohutuse vahendite korrasolekut, rakendavad abinõusid eeltoodu õigeaegselt remondiks ja informeerivad puudustest lasteaia direktorit;

4) omavad õigust saada tööks vajalikku nõuannet ning täiendkoolitust;

5) omavad õigust saada puhkust 28 kalendripäeva aastas ja lisapuhkust vastavalt seadusele.

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

(6) Töötajad on kohustatud andma teavet lasteaia direktorile, valla haridus- või sotsiaaltöötajale lapse ebarahuldavast kasvukeskkonnast või kui on selgunud, et laps on kehalise, emotsionaalse või seksuaalse väärkohtlemise ohver.

## **§ 8. Juhtimine**

(1) Lasteaeda juhib direktor, kes on lasteaia seaduslik esindaja.

(2) Lasteaia direktor:

- 1) juhib lasteaia õppe-, kasvatus-, tervishoiu-, majandus- ja finantstegevust koostöös hoolekoguga;
- 2) tagab õppe- ja kasvatuskorralduse vastavuse Vabariigi Valitsuse poolt kinnitatud raamõppekavale;
- 3) tagab kohustuslike õppe- ja kasvatusgevusalaste dokumentide pidamise ja täitmise vastavalt haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud loetelule ja vormidele;
- 4) koostab lasteaia eelarve projekti, mille kooskõlastab hoolekoguga ja esitab projekti vallavalitsuse eelarve peaspetsialistile;
- 5) vastutab volikogu poolt kehtestatud korras lasteaia vara säilimise ja sihtotstarbelise kasutamise eest;
- 6) tunnustab ja vajadusel karistab personali;
- 7) esindab lasteaeda erivolitusteta ja teostab seaduses sätestatud ülesannete täitmiseks tehinguid Jõgeva Vallavolikogu poolt kehtestatud korras;
- 8) kutsub kokku koosolekuid ja nõupidamisi;
- 9) tagab personalile ohutud töötingimused, tutvustab töötaja tööle võtmisel, samuti töötamise ajal töösisekorraeeskirju, ametijuhendit, kodukorda, töökaitse- ja tuleohutusnõudeid;
- 10) annab oma pädevuse piires käskkirju;
- 11) loob tingimused koostööks;
- 12) on aruandekohustuslik lasteaia hoolekogu ja vallavalitsuse ees;
- 13) vastutab eelarve sihipärase kasutamise eest.

(3) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss. Konkursi kuulutab välja ja selle läbiviimise korra kehtestab vallavalitsus. Konkursi võitnud isiku kinnitab ametisse vallavalitsus. Töölepingu direktoriga sõlmib, muudab ja ütleb üles vallavanem või tema volitatud ametiisik.

## **§ 9. Pedagoogiline nõukogu ja hoolekogu**

(1) Lasteaias on õppe- ja kasvatusgevuse arendamiseks, analüüsimiseks ja juhtimiseks vajalike otsuste vastuvõtmiseks pedagoogide nõukogu, mille liikmeteks on lasteaia pedagoogid. Pedagoogiline nõukogu valib hoolekogu koosseisu ühe pedagoogide esindaja.

(2) Lasteaias tegutseb alalise organina hoolekogu, kelle ülesanne on jälgida, et õppe- ja kasvatusgevus vastaks laste arengule ja huvidele ning teha sellesuunalist koostööd lasteasutuse personaliga.

(3) Lastevanemad valivad iga õppeaasta algul hoolekogu koosseisu oma esindajad. Lisaks neile nimetab vallavalitsus hoolekogu koosseisu ühe isiku, kes jälgib lasteaia tegevuse vastavust valla huvidele. Direktor esitab hoolekogu koosseisu vallavalitsusele kinnitamiseks ühe kuu jooksul õppeaasta algusest arvates.

## **§ 10. Lasteaia vara, finantseerimine, aruandlus ja järelevalve**

(1) Lasteaia vara kuulub munitsipaalomandisse.

(2) Lasteaia vara moodustavad talle omaniku poolt sihtotstarbeliseks valdamiseks ja kasutamiseks antud maa, hoone, seadmed, inventar ja muu vara.

(3) Vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub Jõgeva Vallavolikogu poolt kehtestatud korras.

(4) Lasteaia finantseerimine toimub vastavalt Jõgeva Vallavolikogu poolt kinnitatud eelarvele.

(5) Lasteaia rahastamine toimub eraldistest riigieelarvest ja vallaeelarve vahenditest, riigieelarve vahenditest täiskasvanute koolituse seaduses sätestatud alustel, vanemate poolt kaetavast osast ja annetustest.

(6) Lasteaia vallaeelarvest kaetavate majandamiskulude, personali töötasu ja sotsiaalmaksu ning õppevahendite kulude katmises osalevad täies ulatuses teised vallad või linnad proportsionaalselt nende haldusterritooriumil alaliselt elavate selles lasteaias käivate laste arvuga.

(7) Lasteaia raha ja vara kasutamist kontrollib Jõgeva Vallavalitsus.

## **§ 11. Lasteaia aruandlus ja järelevalve**

(1) Lasteaia õppe- ja kasvatusgevuse alaseid dokumente täidetakse haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korra alusel.

(2) Lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse üle teostab riiklikku järelevalvet Haridus- ja Teadusministeerium või haridus- ja teadusministri ülesandel Jõgeva maavanem.

(3) Lasteaia viiakse läbi sisehindamist. Sisehindamise korra kehtestab lasteaia direktor.

(4) Lasteaed koostab sisehindamise aruande vähemalt kord kolme õppeaasta jooksul. Aruandes tuuakse välja lasteaia tegevuse tugevused ja parendusvaldkonnad. Sisehindamise aruanne kooskõlastatakse lasteaia hoolekoguga ja lasteasutuse pidajaga ning aruande kinnitab lasteaia direktor.

#### **§ 12. Lasteaia ümberkorraldamine, ümberkujundamine, tegevuse lõpetamine**

(1) Lasteaia korraldab ja kujundab volikogu otsusel ümber vallavalitsus. Ümberkorraldamise või ümberkujundamise otsus tehakse arvestusega, et sellest on võimalik teavitada kirjalikult Haridus- ja teadusministeeriumi, maavanemat, lasteaeda ja vanemaid (eestkostjaid, hooldajaid) vähemalt neli kuud enne ümberkorraldamise või ümberkujundamise tähtaega.

(2) Lasteaia ümberkorraldamise või ümberkujundamise tulemusel moodustatud lasteaiale taotletakse koostööleping.

(3) Lasteaia tegevuse lõpetamine toimub käesoleva paragrahvi lõikes 1 sätestatud korras.

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

Põhimääruse kinnitamine ja muutmine toimub vallavolikogu poolt sätestatud korras.

#### **§ 14. Määruse kehtetuks tunnistamine**

Jõgeva Vallavalitsuse 28.mai 2001. a määrus nr 13 „Kurista lasteaed “Karukell” põhimääruse kinnitamine“ tunnistatakse kehtetuks.

#### **§ 15. Määruse jõustumine**

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast avaldamist Riigi Teatajas.

Enn Kurg  
Vallavanem

Ülle Sihver  
Vallasekretär