

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

Rakvere Linnavolikogu
määrus
terviktekst
24.11.2023
01.09.2024
RT IV, 21.11.2023, 18

Rakvere Kungla Lasteaia põhimäärus

Vastu võetud 27.06.2012 nr 8
[RT IV, 07.02.2013, 39](#)
jõustumine 02.07.2012

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
20.04.2016	RT IV, 30.04.2016, 4	03.05.2016
16.12.2020	RT IV, 23.12.2020, 24	26.12.2020
15.11.2023	RT IV, 21.11.2023, 5	24.11.2023

Määrus kehtestatakse koolieelse lasteasutuse seaduse § 9 lõike 3 ja § 10 lõike 1 ning sotsiaalhoolekande seaduse § 110 lõike 1 alusel.
[[RT IV, 30.04.2016, 4- jõust. 03.05.2016](#)]

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Lasteasutuse nimetus ja asukoht

- (1) Lasteaed „Kungla“ nimetatakse ümber ja lasteasutuse uus nimetus on Rakvere Kungla Lasteaed.
- (2) Lasteasutus asub Rakveres ja tema asukoha-aadress on Kungla 5a 44308 Rakvere.

§ 2. Lasteasutuse liik ja teeninduspiirkond

- (1) Rakvere Kungla Lasteaed (edaspidi: lasteaed) on lasteaiana tegutsev Rakvere Linnavalitsuse hallatav koolieelne lasteasutus.
- (2) Lasteaia teeninduspiirkonnaks on Rakvere linn.

2. peatükk Õppe- ja kasvatuskorraldus

§ 3. Lasteaia õppe- ja kasvatuskorraldus

(1) Lasteaed on koolieelne lasteasutus, mis lapse arengut soodustavas keskkonnas pakub koolieast noorematele lastele lapsehoiuteenust ja võimaldab alushariduse omandamist. Lasteaed toetab lapse perekonda, soodustades lapse kasvamist, ja arenemist ning tema individuaalsuse arvestamist.

[[RT IV, 30.04.2016, 4- jõust. 03.05.2016](#)]

(2) Lasteaia rühma moodustab lasteaia direktor kooskõlastatult Rakvere linnavalitsusega (edaspidi linnavalitsus).

[[RT IV, 23.12.2020, 24- jõust. 26.12.2020](#)]

(3) Lasteaias on järgmised rühmad:

1) sõimerühmad - kuni kolmeaastastele lastele;

[[RT IV, 23.12.2020, 24- jõust. 26.12.2020](#)]

2) nooremad rühmad – kolme- kuni viieaastastele lastele;

- 3) keskmised rühmad – viie- kuni kuueaastastele lastele;
- 4) vanemad rühmad – kuue- kuni seitsmeaastastele lastele;
- 5) liitühm (vajadusel) – kahe- kuni seitsmeaastastele lastele.

(3¹) Lasteaed võib osutada kuni kolmeaastastele lastele lapsehoiuteenust. Lapsehoiuteenuse osutamise otsustab linnavalitsus.

[RT IV, 23.12.2020, 24- jõust. 26.12.2020]

(4) Laste lasteaeda vastuvõtmine ja sealt väljaarvamine toimub linnavalitsuse kehtestatud korras.

(5) Lasteaias toimub õppe- ja kasvatustegevus eesti keeles.

§ 4. Õppekava

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

(2) Õppekava kinnitab lasteaia direktor pedagoogilise nõukogu ettepanekul, kuulates ära lasteaia hoolekogu arvamuse. Õppekava koostavad ja arendavad lasteaia pedagoogid, kaasates lapsevanemaid.

(3) Lasteaias on lasteaia tegevus- ja päevakava, mille koostamisel arvestatakse koolieelse lasteasutuse riikliku õppekava, arvestades lasteaia omapära ja rahvatraditsioone. Lasteaia tegevus- ja päevakava kinnitab direktor.

3. peatükk Lasteaia juhtimine

§ 5. Direktor

(1) Lasteaia tööd juhib direktor.

(2) Avaliku konkursi korras valitud lasteaia direktori nimetab linnapea ettepanekul ametisse linnavalitsus.

(3) Direktori ülesanne on tagada lasteaia tulemuslik töö ja juhtida lasteaia tegevust koostöös pedagoogilise nõukogu ja hoolekoguga. Lasteaia direktor täidab Koolieelse lasteasutuse seadusest, Rakvere linnavolikogu (edaspidi *linnavolikogu*) ja linnavalitsuse õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest tulenevaid juhtimis- ja haldamisalaseid ülesandeid, sealhulgas:

07.11.2023 09:45

Veaparandus - Parandatud ilmne ebatäpsus sõnas "käesolevast" Riigi Teataja seaduse § 10 lg 4 alusel.

- 1) esindab lasteaeda ja tegutseb lasteaia nimel, teeb lasteaia eelarve piires tehinguid, mis on seotud tema õigusaktides sätestatud ülesannete täitmisega;
- 2) koostab lasteaia alaeelarveprojekti, esitab selle linnavalitsusele ning tagab alaeelarve täitmise;
- 3) kehtestab lasteaia töökorralduse ja kodukorra reeglid;
- 4) kinnitab lasteaia õppe-, tegevus- ja päevakava;
- 5) käsutab lasteaia vara ja rahalisi vahendeid kooskõlas seadustega, linnavolikogu ja linnavalitsuse õigusaktidega ning kinnitatud eelarvega;
- 6) võtab linnavalitsuse poolt kehtestatud korras lapsi lasteaeda vastu ja arvab neid sealt välja;
- 7) juhib lasteaia pedagoogilise nõukogu tööd ja kinnitab selle töökorra;
- 8) sõlmib, muudab ja ütleb üles töötajatega töölepinguid arvestades kinnitatud koosseisu;
- 9) tagab lasteaia asjaajamise ja kehtestab asjaajamiskorra;
- 10) esitab lasteaia hoolekogule kinnitamiseks pedagoogide vaba ametikoha täitmiseks korraldatava avaliku konkursi läbiviimise korra;
- 11) esitab kord aastas linnavalitsusele ja lasteaia hoolekogule kirjaliku ülevaate lasteaia õppe- ja kasvatustegevusest, majanduslikust seisust ja raha kasutamisest;
- 12) kinnitab lasteaia sisehindamise aruande, esitades selle enne kinnitamist arvamuse andmiseks ja kooskõlastamiseks hoolekogule ja linnavalitsusele;
- 13) tagab õigusaktidega ettenähtud aruannete koostamise ja esitamise;
- 14) täidab muid käesolevast põhimäärusest, töölepingust ja õigusaktidest tulenevaid ülesandeid ning annab käskkirju.

(4) Direktori äraolekul asendab teda direktori käskkirjaga määratud isik. Juhul, kui direktoril ei ole võimalik asendajat määrata, otsustab asendaja määramise linnapea.

§ 6. Hoolekogu

(1) Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on jälgida, et õppe- ja kasvatustegevus vastaks laste arengule ja huvidele ning teha sellesuunalist koostööd lasteasutuse personaliga.

(2) Hoolekogu:

- 1) kuulab ära vähemalt kord aastas direktori aruande lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevusest ning majandamisest;

- 2) annab direktorile ja linnavalitsusele soovitusi lasteasutuse alaeelarve koostamisel ja eelarvevahendite otstarbekaks kasutamiseks;
- 3) teeb direktorile ja linnavalitsusele ettepanekuid lastele soodsa arengukeskkonna tagamiseks;
- 4) osaleb oma esindaja(te) kaudu direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursi komisjoni töös;
- 5) otsustab lapse toidukulu päevamaksumuse;
- 6) osaleb esindaja kaudu toitlustusteenuse osutaja leidmiseks läbiviidava hanke korraldamisel ning toidupäeva maksumuse ülevaatamisel;
- 7) otsustab teisi hoolekogu pädevusse antud küsimusi.

(3) Hoolekogusse kuuluvad üks linnavalitsuse esindaja, üks õpetajate esindaja ja igast rühmast üks lapsevanemate esindaja.

[RT IV, 21.11.2023, 5- jõust. 24.11.2023]

(4) Hoolekogu moodustamise algatab Rakvere Linnavalitsus, kes määrab tähtaja esindajate esitamiseks. Määratud tähtjaks esindajate esitamata jätmisel korraldab esindajate nimetamise linnavalitsus.

(5) Hoolekogu koosseisu ja selle muudatused kinnitab linnavalitsus. Hoolekogu koosseis kinnitatakse üheks õppeaastaks.

(6) Hoolekogu valib oma liikmete hulgast esimehe ja tema asetäitja.

(7) Hoolekogu koosolekud toimuvad vähemalt üks kord kvartalis hoolekogu esimehe või direktori ettepanekul.

(8) Hoolekogu koosoleku kohta koostatakse protokoll, mille allkirjastavad koosoleku juhataja ja protokollija. Koosoleku protokoll kantakse toimumise aeg ja koht, osavõtjate nimed, arutlusel olnud küsimused, nende kohta esitatud ettepanekud ja vastuvõetud otsused ning hääletustulemused. Koosoleku protokoll esitatakse lasteaeda hiljemalt viie tööpäeva jooksul koosoleku toimumisest arvates. Hoolekogu koosoleku protokollid registreeritakse asutuse dokumendiregistris ja säilitatakse vastavalt lasteaia asjaajamiskorras kehtestatud.

4. peatükk

Laste ja vanemate õigused ning kohustused

§ 7. Laste õigused

Lastel on lasteaia õigus:

- 1) vaimselt ja füüsiliselt tervislikule keskkonnale ja päevakavale;
 - 2) tegevusele, mis toetab eneseusaldust ja vaimset erksust;
 - 3) tervislike ja keskkonnahoidlike eluviiside väärtustamisele,
- [RT IV, 21.11.2023, 5- jõust. 24.11.2023]
- 4) pedagoogide igakülgele abile ja toetusele alushariduse omandamisel,

§ 8. Vanemate õigused ja kohustused

(1) 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) tutvuda lasteasutuse õppe-, tegevus- ja päevakavaga;
- 4) saada teavet lasteasutuse töökorralduse kohta;
- 5) valida oma esindaja ja olla valitud lasteaia hoolekogusse;
- 6) pöörduda õppe- ja kasvatuskorraldust puudutavate küsimuste korral hoolekogu, direktori või linnavalitsuse poole.

(2) Vanemad on kohustatud:

- 1) looma lapsele soodsad tingimused arenemiseks ja alushariduse omandamiseks lasteasutuses;
- 2) [kehtetu -RT IV, 23.12.2020, 24- jõust. 26.12.2020]
- 3) kinni pidama lasteasutuse päevakavast, kodukorrast ja laste tervisekaitse ning tervise edendamise nõuetest;
- 4) [kehtetu -RT IV, 23.12.2020, 24- jõust. 26.12.2020]
- 5) tasuma lasteaia kohamaksu iga kuu ettemääratud kuupäevaks;
- 6) hoidma heaperemehelikult lasteasutuse kasutuses olevat vara.

5. peatükk

Lasteaia töötajad

§ 9. Lasteaia töötajad, nende õigused ja kohustused

(1) Lasteaia töötajad on pedagoogid, tervishoiutöötaja ja lasteasutuse majandamist tagavad ning õpetajaid abistavad töötajad.

(2) Töötajate koosseisu kinnitab linnavalitsus lasteaia direktori ettepanekul.
[RT IV, 30.04.2016, 4- jõust. 03.05.2016]

(3) Lasteaia töötajate õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks käesoleva põhimääruse, töölepingute, töökorralduse reeglite ning teiste õigusaktidega.

(4) Töötajal on õigus:

- 1) saada teavet lasteaia põhimääruse, õppekava, töökorralduse reeglite, kodukorra ja muude dokumentide kohta;
- 2) saada erialast täiendõpet;
- 3) töötada töötervishoiu ja tööohutuse seaduses ning selle alusel antud õigusaktides sätestatud tingimustele vastavates töötingimustes;
- 4) esitada direktorile ettepanekuid töö- ja õppekorralduse parendamiseks;
- 5) kasutada muid õigusaktides sätestatud töötajate õigusi.

(5) Töötajal on kohustus:

- 1) aidata kaasa lapse arengut toetava õppe- ja kasvatuskeskkonna loomisele;
- 2) juhendada oma tegevuses käesolevast põhimäärusest ja teistest lasteaia dokumentidest, töökorralduse reeglitest ja töölepingust;
- 3) täita muudest õigusaktidest tulenevaid ülesandeid ja kohustusi;
- 4) hoida ja kasutada heaperemehelikult lasteaia vara.

(6) Töötajad loovad lasteaias tervisliku ja turvalise keskkonna ning hoolitsevad lapse tervise eest tema lasteaias viibimise ajal.

(7) Õpetajate, õppealajuhataja ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vaba ametikoha täitmiseks korraldab direktor konkursi, mille läbiviimise korra kinnitab hoolekogu direktori ettepanekul.

6. peatükk Majandamise ja asjaajamise alused

§ 10. Lasteaia rahastamine

(1) Lasteaial on Rakvere linna eelarve koosseisus oma alaeelarve. Eelarveaasta jooksul võib eelarvet muuta lisaelarvega. Lisaelarvet ei pea koostama, kui sissetulekud suurenevad sihtotstarbeliselt eraldatud vahendite või annetuste võrra ja väljaminekud suurenevad nende arvel tehtavate kulutuste võrra.

(2) Lasteaed kasutab ja käsutab oma rahalisi vahendeid õigusaktides kehtestatud korras.

§ 11. Lasteaia vara

(1) Lasteaia vara moodustavad talle sihtotstarbeliseks kasutuseks linnavara valitseja poolt antud maa, hooned ja rajatised, inventar ja muud õppe- ning kasvatustööks vajalikud vahendid.

(2) Lasteaed kasutab ja käsutab lasteaia vara linnavolikogu ja linnavalitsuse õigusaktides kehtestatud korras ja tingimustel.

§ 12. Asjaajamine

(1) Lasteaia dokumendihalduse korraldamiseks kehtestab asjaajamiskorra lasteaia direktor.

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

7. peatükk Põhimäärus ja arengukava

§ 13. Põhimäärus

(1) Lasteaia põhimääruse ja selle muudatused kinnitab Rakvere linnavolikogu.

(2) Direktor esitab lasteaia põhimääruse ja selle muudatused enne kinnitamist arvamuse andmiseks hoolekogule ja pedagoogilisele nõukogule. Arvamus fikseeritakse protokollilise otsusena.

§ 14. Arengukava

(1) Lasteaia arengukava koostatakse vähemalt kolmeks aastaks. Arengukava peab mistahes aastal hõlmama vähemalt kolme eelseisvat aastat arengukava tegevuskava osas. Arengukava ja selle muudatused kinnitab linnavalitsus.

(2) Arengukava ja selle muudatuste ettevalmistamise algatab direktor. Ettevalmistamisse tuleb kaasata hoolekogu, pedagoogiline nõukogu ning vajadusel eksperdid lasteaiast või väljastpoolt. Hoolekogu ja pedagoogiline nõukogu osalevad arengukava ja selle muudatuste ettevalmistamises esindajate kaudu. Arengukava ja selle muudatused esitab direktor enne kinnitamist arvamuse andmiseks hoolekogule ja pedagoogilisele nõukogule. Arvamus antakse kirjalikult hiljemalt 20 päeva jooksul.

(3) Arengukava muutmine (uudamine) toimub arengukavas sätestatud korras.

(4) Direktor avalikustab arengukava lasteaia veebilehel.

8. peatükk **Lasteaia tegevuse ümberkorraldamine, pidamise üleandmine ja tegevuse lõpetamine**

§ 15. Lasteaia tegevuse ümberkorraldamise kord

(1) Lasteaia tegevuse ümberkorraldamise ning lasteaia tegevuse lõpetamise otsustab Rakvere linnavolikogu.

(2) Lasteaia tegevuse ümberkorraldamist või lõpetamist korraldab Rakvere Linnavalitsus, kes teavitab ümberkorraldamisest ja tegevuse lõpetamisest seaduses sätestatud isikuid ja asutusi ning teeb muid toiminguid, mis on vajalikud ümberkorraldamiseks ja tegevuse lõpetamiseks.

9. peatükk **Rakendussätted**

§ 16. Arvamuse andmata jätmine

Kui käesolevas põhimääruses sätestatud arvamust ei anta selleks määratud tähtaja jooksul ning sellest ei ole keeldunud või tähtaega pikendatud, võib küsimuse lahendada või otsustada vastava arvamuseta.

§ 17. Määruse rakendamine ja jõustumine

[Käesolevast tekstist välja jäetud] .