

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

Luunja Vallavolikogu  
määrus  
terviktekst  
25.04.2022  
Hetkel kehtiv  
RT IV, 22.04.2022, 23

# Lohkva Lasteaia põhimäärus

Vastu võetud 28.04.2016 nr 35  
[RT IV, 12.05.2016, 21](#)  
jõustumine 15.05.2016

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
31.03.2022	<a href="#">RT IV, 22.04.2022, 11</a>	25.04.2022

Määrus kehtestatakse Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 1 punkti 34, Koolieelse lasteasutuse seaduse § 9, Luunja vallavolikogu põhimääruse § 10 lõike 1 punkti 37 alusel.

## 1. peatükk ÜLDSÄTTED

### § 1. Nimetus ja asukoht

(1) Lasteaia nimetus on Lohkva Lasteaed (edaspidi lasteaed).

(2) Lasteaed asub Lohkva külas, Luunja vallas.  
[[RT IV, 22.04.2022, 11](#)- jõust. 25.04.2022]

### § 2. Haldusala

(1) Lasteaed on Luunja vallavalitsuse haldusalas tegutsev koolieelne munitsipaallasteasutus, mis lähtub oma tegevuses käesolevast põhimäärusest, seadustest, nende alusel antud õigus- ja haldusaktidest ning Luunja vallavolikogu ja vallavalitsuse õigusaktidest.

(2) Lasteaia kõrgemalseisvaks organiks on Luunja vallavalitsus (edaspidi vallavalitsus).

### § 3. Struktuur

(1) Lasteaias on sõime- ja aiarühmad ning vajadusel liit- ja hoiurühmad.  
[[RT IV, 22.04.2022, 11](#)- jõust. 25.04.2022]

(2) Lasteaia rühmade komplekteerimine toimub vallavalitsuse määrus „Luunja valla koolieelsetesse lasteasutustesse laste vastuvõtmise ja sealt väljaarvamise kord“ alusel.

(3) Lasteaia direktori ettepanekul moodustab vallavalitsus vajadusel lasteaias sobitusrühmi ja erirühmi.

(4) [Käesolevast tekstist välja jäetud].  
[[RT IV, 22.04.2022, 11](#)- jõust. 25.04.2022]

(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 liitühmas kuni kahe lapse võrra.

### § 4. Lahtioleku- ja tööaeg

Lasteaia lahtioleku aja ja selle erisused otsustab vallavalitsus, arvestades lasteaia hoolekogu ettepanekut.

## § 5. Teeninduspiirkond

Lasteaia teeninduspiirkonna kehtestab Luunja vallavolikogu.

## § 6. Pitsat, eelarve ja sümboolika

Lasteaial on oma alaeelarve Luunja vallaeeelarve koosseisus, oma nimetusega pitsat ja sümboolika.

## § 7. Keel

Lasteaia asjaajamine ning õppe- ja kasvatustegevus toimub eesti keeles.

## § 8. Haldusmenetlus

Lasteaia tegevusega seotud haldusmenetlusele kohaldatakse haldusmenetluse seaduse sätteid, arvestades koolieelse lasteasutuse tegevust reguleerivatest seadustest tulenevate erisustega.

# 2. peatükk TEGEVUSE EESMÄRGID JA ÜLESANDED

## § 9. Tegevuse eesmärk

Lasteaia tegevuse eesmärgiks on võimaldada pooleteise- kuni seitsmeaastastele lastele hoitu ja alushariduse omandamist.

## § 10. Ülesanded

Lasteaia põhiülesanneteks on lapse ealisi, soolisi, individuaalseid vajadusi ja iseärasusi arvestades:

- 1) luua võimalused ja tingimused tervikliku isiksuse kujunemiseks, kes on sotsiaalselt tundlik, vaimselt erk, ennastusaldav, kaasinimesi arvestav ja keskkonda väärtustav;
- 2) hoida ja tugevdada lapse tervist ning soodustada tema emotsionaalset, kõlblist, sotsiaalset, vaimset ja kehalist arengut.
- 3) korraldada laste toitlustamine vastavalt päevakavale;
- 4) teha lapse hoidmisel ning õppe- ja kasvatustegevuse korraldamisel koostööd lastevanemate, sotsiaal- ja tervishoiutöötajate, teiste koolieelsete lasteasutustega ja muude organisatsioonidega;
- 5) luua töötajatele tingimused edukaks tööks, oma erialaste ja pedagoogiliste teadmiste täiendamiseks ja rakendamiseks.

## § 11. Arengukava

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

# 3. peatükk ÕPPE- JA KASVATUSTEGEVUSE ALUSED

## § 12. Õppekava

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

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

## § 13. Õppe- ja kasvatustöö korraldus

(1) Lasteaia igal rühmal on tegevus- ja päevakava, mille koostamise aluseks on lasteaia õppekava ja kus arvestatakse selle paikkonna, kus lasteaed asub, kultuurilist omapära ja rahvatraditsioone. Lasteaia tegevus- ja päevakavad kinnitab lasteaia direktor käskkirjaga.

(2) Lasteaial on kodukord, mis on kinnitatud hoolekogu poolt.

(3) Lasteaia õppekava läbinud lapsele annab lasteaed välja koolivalmiduskaardi.

(4) Lasteaed võimaldab lastele tugiteenuseid: logopeedi ja eripedagoogi abi.

(5) Lasteaia ja kodu koostöö korraldamiseks toimuvad lastevanemate koosolekud. Lapse arengu toetamise eesmärgil toimuvad arenguvestlused rühmapersonali ja lapse vanemate või eestkostja osavõtul.

#### § 14. Lapse tervise kaitse

Lasteaed tagab lapse lasteaia viibimise ajal tema ohutuse ja tervise kaitse vastavalt õigusaktides kehtestatud nõuetele.

## 4. peatükk LASTE JA LASTEVANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

#### § 15. Laste õigused

Lapsel on õigus:

- 1) võtta osa tegevustest, mis tagavad alushariduse omandamise;
- 2) vaimselt ja füüsiliselt tervislikule keskkonnale ja päevakavale, eneseusaldust ja vaimset erksust toetavale tegevusele ning pedagoogide igakülgsel abile ja toetusele alushariduse omandamisel.

#### § 16. Lastevanemate 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 mitmekülgses arenguks ja kasvamiseks, aidates ise kaasa nende tingimuste kujunemisele;
- 3) tutvuda lasteasutuse õppe- ja päevakavaga;
- 4) saada teavet lasteasutuse töökorralduse kohta.

(2) Vanemad on kohustatud:

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

(3) Lastevanemate õigused ja kohustused on määratud ka lasteaia kohta kasutamise lepingus ja muudes õigus- ja haldusaktides.

## 5. peatükk LASTEAIA TÖÖTAJAD

#### § 17. Lasteaia töötajad

Lasteaia töötajad (edaspidi personal) on:

- 1) pedagoogid;
- 2) tervishoiutöötaja;
- 3) lasteaia majandamist tagavad töötajad;
- 4) õpetajaid abistavad töötajad.

#### § 18. Personali koosseisu määramine ja töölepingute sõlmimine

(1) Lasteaia personali koosseisu määrab lasteaia direktor, lähtudes haridus- ja teadusministri määrusega kinnitatud koolieelse lasteasutuse personali miinimumkoosseisust.

(2) Personaliga sõlmib, muudab, peatab ja lõpetab töölepingud, samuti võtab vastutusele tööülesannete ja –kohustuste täitmatajätmise või mittenouetekohase täitmise eest lasteaia direktor vastavalt õigusaktidega kehtestatud nõuetele.

#### § 19. Konkursi korraldamine

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

#### § 20. Personali tööülesanded, õigused, kohustused ja vastutus

(1) Personali tööülesanded, õigused, kohustused ja vastutus on määratud käesoleva põhimäärusega, töökorralduse reeglitega, töölepinguga (sh tööülesannete kirjeldusega) ja muude õigusaktidega.

(2) Lasteaia töökorralduse reeglid kinnitab lasteaia direktor ja teeb selle töötajatele allkirja vastu teatavaks.

(3) Pedagoogid loovad tingimused laste kasvamiseks ja arenemiseks vastastikusel lugupidamisel ning üksteisemõistmisel laste ja nende vanematega, samuti hoolitsevad laste elu ja tervise eest nende lasteaia viibimise ajal.

(4) Pedagoogid on kohustatud nõustama vanemaid nende soovil õppe- ja kasvatusküsimustes.

(5) Personalil on keelatud avalikustada lapselt saadud teavet lapse ja tema perekonna kohta.

(6) Personal on kohustatud kohe teavitama lasteaia direktorit, kui on selgunud, et lapse kodune kasvukeskkond on ebarahuldav või kui laps on kehalise, emotsionaalse või seksuaalse väärkohtlemise ohver.

## **6. peatükk**

# **LASTEAIATEGEVUSE KORRALDAMINE**

### **§ 21. Vallavalitsus**

(1) korraldab avaliku konkursi direktori vaba ametikoha täitmiseks vastavalt kehtestatud korrale;

(2) kinnitab ametisse, vabastab ametist lasteaia direktori ja määrab tema palga. Direktoriga sõlmib, muudab, peatab ja lõpetab töölepingu, võtab vastutusele tööülesannete ja –kohustuste täitmatajätmise või mittenõuetekohase täitmise eest Luunja vallavanem või tema volitatud ametiisik.

### **§ 22. Lasteaia direktor**

(1) kindlustab lasteaia tulemusliku ja häireteta töö ning lasteaia kodukorra täitmise, juhib õppe- ja kasvatustegevust koostöös pedagoogilise nõukogu, lasteaia hoolekogu, vallavalitsuse ja muude organitega;

(2) kannab vastutust lasteaia arengu ja eelarve vahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise ning eelarve täitmise eest;

(3) tegutseb lasteaia nimel, esindab lasteaeda ja teeb oma pädevuse piires tehinguid, mis on suunatud käesolevas põhimääruses, õigus- ja haldusaktides ning töölepingus (sh tööülesannete sirjelduses) sätestatud ülesannete täitmisele;

(4) esitab kooskõlastatult hoolekoguga lasteaia eelarve projekti valla õigusaktides kehtestatud korras ja tähtaegadel;

(5) otsustab personali vajaduse üle, määrab lasteasutuse töötajate koosseisu ning esitab selle vallavalitsusele kinnitamiseks;

(6) kinnitab töötajate tööülesannete kirjelduse ning sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab töötajatega töölepingud;

(7) annab oma pädevuse piires lasteaia töö korraldamiseks käskkirju ja kontrollib nende täitmist;

(8) täidab muid talle õigusaktidega pandud kohustusi ja ülesandeid.

### **§ 23. Lasteaia pedagoogiline nõukogu**

(1) Lasteaia pedagoogilisse nõukokku kuuluvad kõik lasteaia pedagoogid.

(2) Pedagoogilise nõukogu ülesanne on lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse analüüsimine ja hindamine ning direktorile, hoolekogule ning vallavalitsusele õppe- ja kasvatustegevuse parandamiseks ettepanekute tegemine.

(3) Pedagoogiline nõukogu tegutseb õigusaktidega kehtestatud korras ja lasteaia direktori poolt kinnitatud töökorra alusel.

### **§ 24. Lasteaia hoolekogu**

(1) Lasteaia hoolekogu (edaspidi hoolekogu) on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on jälgida, et õppe- ja kasvatustegevus vastaks lapse arengule ja huvidele ning teha sellesuunalist koostööd lasteaia personaliga.

(2) Lasteaia hoolekogusse kuuluvad õpetajate esindaja, iga rühma lapsevanemate esindaja ja valla esindaja.

(3) Lapsevanemate esindajad valitakse hoolekogusse lasteaia lastevanemate koosolekul, õpetajate esindaja pedagoogilise nõukogu koosolekul. Vallavalitsus nimetab hoolekogusse oma esindaja ja hoolekogu koosseis kinnitatakse vallavalitsuse poolt.

(4) Hoolekogu pädevus, tegutsemise kord ja liikmete volituste kestus on määratud Lohkva Lasteaia hoolekogu põhimääruses.

(5) Hoolekogul on õigus saada lasteaia direktorilt ja vallavalitsuselt oma seadustest tulenevate ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni.

(6) Lasteaia direktor on hoolekogu ees aruandekohustuslik õigusaktidega kehtestatud ulatuses või määral.

## **7. peatükk**

# **VARA, FINANTSEERIMINE, ARUANDLUS JA JÄRELVALVE**

### **§ 25. Vara**

(1) Lasteaia kasutuses olevaks varaks on lasteaiale sihtotstarbeliseks valdamiseks, kasutamiseks ja käsutamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muud asjad, õigused ning hüved. Vara omanikuks on Luunja vald.

(2) Lasteaia valduses oleva vallavara valdamine, kasutamine ja käsutamine ning vara soetamine toimub volikogu kehtestatud korras.

### **§ 26. Rahalised vahendid**

(1) Lasteaia rahastamine toimub valla eelarvest, vanema poolt kaetavast osast, projektipõhistest eraldistest ja annetustest ning käesolevas põhimääruuses sätestatud tasulisest tegevusest saadud laekumistest.

(2) Lasteaia tasulisteks tegevusteks on lasteaia kasutuses oleva vara üürimine ja rentimine, huviringide läbiviimine, laste toitlustamine päevakava alusel. Tasulise tegevuse hinnad kinnitatakse vallavalitsuse kehtestatud korras.

(3) Lasteaia raamatupidamisarvestust korraldavad vallavalitsus ja lasteaia direktor vastavalt õigus- ja haldusaktidele.

### **§ 27. Asjaajamine ja aruandlus**

(1) Lasteaia asjaajamist reguleerib asjaajamiskord, mille kinnitab direktor käskkirjaga.

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

(3) Lasteaed esitab oma tegevuse kohta statistilise ja eelarve täitmise aruande õigusaktidega kehtestatud tähtaegadel ja korras.

(4) Sisehindamine

1) Lasteaia sisehindamise läbiviimise korra kehtestab lasteaia direktor.

2) Lasteasutus koostab sisehindamise aruande vähemalt üks kord kolme õppeaasta jooksul. Aruandes tuuakse välja lasteasutuse tegevuse tugevused ja parendusvaldkonnad. Sisehindamise aruanne kooskõlastatakse lasteasutuse hoolekoguga ja lasteasutuse pidajaga ning aruande kinnitab lasteasutuse direktor.

### **§ 28. Järelevalve**

(1) Haldusjärelevalvet lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium õigusaktidega sätestatud alustel ja korras.

(2) Lasteaia tegevuse õiguspärasuse, sihipärasuse ja otstarbekuse üle teostab järelevalvet vallavalitsus vastavalt õigus- ja haldusaktidele.

## **8. peatükk**

# **ÜMBERKORRALDAMINE, ÜMBERKUJUNDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE**

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

(1) Lasteaia korraldab ja kujundab ümber ning tema tegevuse lõpetab Luunja vallavolikogu otsuse alusel vallavalitsus õigusaktidega sätestatud alustel ja korras.

(2) Lasteaia ümberkorraldamise, ümberkujundamise ja tegevuse lõpetamise otsusest teavitatakse kirjalikult Haridus- ja Teadusministeeriumi, lapsevanemaid (eestkostjad, hooldajad), personali ning maavanemat vähemalt viis kuud enne ümberkorraldamise, ümberkujundamise või tegevuse lõpetamise tähtaega.

(3) Lasteaia tegevuse lõpetamisel tagab vallavalitsus lastele võimaluse jätkata lasteaia teenuse kasutamist teises lasteasutuses.

## **9. peatükk**

# **LÕPPSÄTTED**

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

Lasteaia põhimääruse muudab, täiendab ja tunnistab kehtetuks Luunja vallavolikogu.

### **§ 31. Rakendussätted**

(1) Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teataja avaldamist.

(2) [Käesolevast tekstist välja jäetud.]