

|                              |                        |
|------------------------------|------------------------|
| Väljaandja:                  | Aegviidu Vallavolikogu |
| Akti liik:                   | määrus                 |
| Teksti liik:                 | terviktekst            |
| Redaktsiooni jõustumise kp:  | 30.04.2017             |
| Redaktsiooni kehtivuse lõpp: | 31.03.2018             |
| Avaldamismärge:              | RT IV, 27.04.2017, 17  |

## Aegviidu Lasteaia põhimääruse kinnitamine

Vastu võetud 18.09.2013 nr 28  
[RT IV, 20.09.2013, 51](#)  
 jõustumine 01.10.2013

Muudetud järgmiste aktidega

| Vastuvõtmine | Avaldamine                            | Jõustumine   |
|--------------|---------------------------------------|--|
| 18.02.2015   | <a href="#">RT IV, 17.03.2015, 1</a>  | 20.03.2015, osaliselt 01.09.2015   |
| 17.06.2015   | <a href="#">RT IV, 04.07.2015, 5</a>  | 01.09.2015   |
| 19.04.2017   | <a href="#">RT IV, 27.04.2017, 11</a> | 30.04.2017 - rakendatakse alates<br>01.09.2017, § 2 lg 4 rakendatakse<br>alates 16.06.2017 |

Määrus kehtestatakse koolieelse lasteasutuse seaduse § 9 alusel.

### 1. peatükk ÜLDSÄTTED

#### § 1. Aegviidu Lasteaed ja tema teeninduspiirkond

- (1) Aegviidu Lasteaed (edaspidi lasteaed) on õppeasutus, mis toetades lapse perekonda võimaldab lapsele hoidu ja alushariduse omandamist.
- (2) Lasteaed on Aegviidu Vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsuse) hallatav asutus.
- (3) Lasteaia ametlik nimi on Aegviidu Lasteaed.
- (4) Lasteaia aadress: Kase tn 10 Aegviidu 74501 Harjumaa, tel. 6047225, 6047439.
- (5) Lasteaial on oma eelarve, mille kinnitab Aegviidu Vallavolikogu (edaspidi vallavolikogu). Lasteaia raamatupidamist korraldab vallavalitsus. Lasteaed koostab ja kasutab eelarvet vastavalt Aegviidu valla eelarve ja eelarvestrateegia koostamise, vastuvõtmise ja täitmise korrale.
- (6) Lasteaial on Aegviidu valla sümboolikaga ja oma nimega pitsat.
- (7) Lasteaed juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi haridusseadusest, Koolieelse lasteasutuse seadusest, Kohaliku omavalitsuse korralduse seadusest ja teistest Eesti Vabariigi seadustest ja muudest õigusaktidest, haridus- ja teadusministri määrustest, vallavolikogu määrustest ja otsustest, vallavalitsuse määrustest ja korraldustest ning lasteaia põhimäärusest.
- (8) Lasteaed tegutseb Eesti Vabariigi haridusministri poolt välja antud koolitusloa alusel.
- (9) Lasteaia teeninduspiirkonnaks on Aegviidu valla haldusterritoorium.
- (10) Lasteaed teenindab teiste teeninduspiirkondade lapsi vastavalt vabade kohtade olemasolule.
- (11) Laste lasteaeda vastuvõtu ja sealt väljaarvamise korra kehtestab vallavalitsus.
- (12) Lasteaias toimub õppe- ja kasvatustegevus eesti keeles.

## § 2. Liik ja struktuur

- (1) Lasteasutuse liik – lasteaed.
- (2) Lasteaias on kolm rühma:
  - 1) lasteaiarühm nelja kuni seitsmeaastastele lastele;
  - 2) liitrühm kahe kuni viieaastastele lastele;
  - 3) sõimerühm pooleteise kuni kolmeaastastele lastele.[RT IV, 27.04.2017, 11- jõust. 30.04.2017 - rakendatakse alates 01.09.2017]
- (3) Vallavalitsus moodustab lasteaiad direktori ettepanekul vajadusel lasteaias sobitusrühma.  
[RT IV, 04.07.2015, 5- jõust. 01.09.2015]
- (4) Lasteaias toimub vallavolikogu otsuse alusel Aegviidu Kooli õpilastele toidu valmistamine.  
[RT IV, 27.04.2017, 11- jõust. 30.04.2017 - rakendatakse alates 16.06.2017]

## 2. peatükk ÕPPE- JA KASVATUSKORRALDUS

### § 3. Õppe- ja kasvatuskorralduse alused

- (1) Õppe- ja kasvatuskorralduse aluseks on lasteaias õppekava, mis vastab koolieelse lasteasutuse riiklikule õppekavale, ja rühmade tegevuskavad. Lasteaias õppekava kinnitab direktor pedagoogilise nõukogu ettepanekul, kuulates ära hoolekogu arvamuse.
- (2) Lasteaad tegutseb direktori poolt kinnitatud tegevus- ja päevakava alusel.
- (3) Lasteaias õppekava läbinule annab lasteaed välja koolivalmiduskaardi, milles on kirjeldatud lapse arengu tulemused.
- (4) Lasteaad on avatud tööpäeviti kl 7.00-19.00.
- (5) Lasteaad tegutseb aastaringselt.
- (6) Lasteaias õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu ja nende täitmise korra kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega.

## 3. peatükk LAPSED JA LAPSEVANEMAD

### § 4. Laste õigused lasteaias

- Lastel on lasteaias õigus:
- 1) vaimselt ja füüsiliselt tervislikule keskkonnale ja päevakavale;
  - 2) eneseusaldust ja vaimset erksust toetavale tegevusele;
  - 3) pedagoogide igakülgele abile ja toetusele alushariduse omandamisel.

### § 5. Lapsevanemate õigused ja kohustused

- (1) Lapsevanematel on õigus:
  - 1) tuua ja viia last lasteaeda ja sealt ära vanematele sobival ajal, lasteaias kodukorda ja päevakava arvestades;  
[RT IV, 17.03.2015, 1- jõust. 20.03.2015]
  - 2) nõuda vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgeks arenguks ja kasvamiseks, aidates ise kaasa nende tingimuste kujunemisele;
  - 3) tutvuda lasteaias õppe- ja päevakavaga;
  - 4) saada teavet lasteaias töökorralduse kohta;
  - 5) osaleda lasteaias lapsevanemate üld- ja rühmakoosolekutel;
  - 6) osaleda lasteaias õppe- ja kasvatustegevuse jälgimisel ja teha koostööd lasteaias personaliga hoolekogu liikmeks valitud vanemate kaudu;
  - 7) õppe- ja kasvatuskorraldust puudutavate vaidluste lahendamiseks pöörduda pedagoogilise nõukogu, hoolekogu või lasteaias direktori poole.
- (2) Lapsevanemad on kohustatud:
  - 1) looma lapsele soodsad tingimused arenemiseks ja alushariduse omandamiseks;
  - 2) kinni pidama lasteaias päevakavast, kodukorrast ning tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest;
  - 3) teavitama rühma õpetajat või lasteaias direktorit lapse puuduma jäämisest nakkus- või muu pikemaajalise haiguse tõttu;
  - 4) teavitama rühma õpetajat või lasteaias direktorit lapse pikemalt puuduma jäämisest muul põhjusel;
  - 5) teavitama lasteaias direktorit lapse lahkumisest lasteaiast;

6) tasuma igakuiselt toitlustamiskulud ja osaliselt muud kulud vallavolikogu poolt kehtestatud ulatuses ja korras.

## **4. peatükk PERSONAL**

### **§ 6. Üldalused personali osas**

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

(2) Personalil on keelatud avalikustada lapselt saadud teavet lapse perekonna kohta. Personal on kohustatud teavitama vallavalitsuse sotsiaaltöötajat lapse ebarahuldavast kodusest kasvukeskkonnast või lapse väärkohtlemisest.

(3) Personaliga sõlmib, muudab ja ütleb üles töölepingud direktor.

(4) Personali õigused, kohustused ja vastutus on määratletud töölepingute, ametijuhendite ja sisekorraeskirjadega, mis on tööseadusandlusega kooskõlas.

### **§ 7. Pedagoogid ja muu personal**

(1) Pedagoogid ja assistent:

[RT IV, 27.04.2017, 11- jõust. 30.04.2017 - rakendatakse alates 01.09.2017]

1) loovad tingimused laste kasvamiseks ja arenemiseks vastastikusel lugupidamisel ning üksteisemõistmisel põhinevas koostöös lapse ja tema koduga;

2) hoolitsevad lapse elu, tervise ja turvalisuse eest lapse lasteaia viibimise ajal;

3) tagavad kehtiva õppekava, tegevus- ja päevakava järgimise;

4) nõustavad lapsevanemaid õppe- ja kasvatusküsimustes.

(2) Õpetajate vaba ametikoha täitmiseks korraldab lasteaia direktor konkursi, mille läbiviimise korra kinnitab hoolekogule direktor ettepanekul.

(3) Pedagoogide kutseoskuste ja kutsemeisterlikkuse ning nende kvalifikatsioonitaseme üle otsustamiseks korraldatakse atesteerimine. Atesteerimise tingimused ja kord on kehtestatud haridus- ja teadusministri määrusega.

(4) Pedagoogid ja assistent kuuluvad lasteaia pedagoogilisse nõukogusse, mille ülesanne on lasteaia õppe-kasvatustegevuse analüüsimine ja hindamine ning direktorile, hoolekogule ja vallavalitsusele õppe-kasvatustegevuse parandamiseks ettepanekute tegemine.

[RT IV, 27.04.2017, 11- jõust. 30.04.2017 - rakendatakse alates 01.09.2017]

(5) [kehtetu - RT IV, 27.04.2017, 11- jõust. 30.04.2017 - rakendatakse alates 01.09.2017]

(6) Muud töötajad:

1) tagavad pedagoogide abistamise;

2) tagavad laste tervisliku ja kvaliteetse toitlustamise;

3) tagavad lasteaia maa-ala, ruumide ja sisseseade heakorra;

4) tagavad laste tervise edendamise.

[RT IV, 27.04.2017, 11- jõust. 30.04.2017 - rakendatakse alates 01.09.2017]

## **5. peatükk JUHTIMINE**

### **§ 8. Lasteaia direktori kohustused ja ametikoha täitmine**

(1) Lasteaia direktor:

1) tagab lasteaia tulemusliku töö ja juhib lasteaia tegevust koostöös pedagoogilise nõukogu ja hoolekoguga;

2) koostab koostöös hoolekoguga lasteaia eelarve ja esitab selle vallavalitsusele;

3) vastutab vallavolikogu poolt kehtestatud korras lasteaia vara säilimise eest; on õigusteha tehinguid lasteaia varaga õigusaktidega kehtestatud korras;

4) kannab vastutust lasteaia arengu ning rahaliste vahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest;

5) on lasteaia seadusjärgne esindaja oma töölepingu kehtivuse ajal;

6) tunnustab ja karistab personali;

- 7) kutsub kokku koosolekuid ja nõupidamisi;
  - 8) tagab personalile ohutud töötingimused, tutvustab töötaja tööle võtmisel, samuti töötamise ajal töökaitse- ja tuleohutuse nõudeid;
  - 9) loob tingimused koostööks;
  - 10) annab oma pädevuse piires käskkirju;
  - 11) esitab kord aastas vallavalitsusele ja hoolekogule kirjaliku ülevaate lasteaia õppe-kasvatustegevusest, majanduslikust seisust ja raha kasutamisest, samuti teatab kirjalikult lasteaia majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja järelevalveorgani tehtud ettekirjutustest.
  - 12) koostab lasteaia kodukorra ja esitab selle kinnitamiseks hoolekogule.
- [RT IV, 17.03.2015, 1- jõust. 01.09.2015]

(2) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss. Konkursi kuulutab välja ja selle läbiviimise korra kehtestab vallavalitsus. Konkursi võitnud isiku kinnitab ametisse vallavalitsus.

(3) Direktoriga sõlmib, muudab ja ütleb üles töölepingu vallavanem või tema volitatud isik.

(4) Lasteaia direktorit asendab vajadusel vallavalitsuse poolt määratud kohusetäitja.

## § 9. Lasteaia hoolekogu

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

(2) Lasteaia iga rühma vanemad valivad iga õppeaasta algul hoolekogu koosseisu oma esindaja. Lisaks neile kuuluvad hoolekogu koosseisu lasteaia õpetajate esindaja ja valla esindaja. Direktor esitab hoolekogu koosseisu lasteaia esindajad vallavalitsusele kinnitamiseks ühe kuu jooksul õppeaasta algusest arvates.

(3) Hoolekogu:

- 1) kuulab ära direktori aruande lasteaia õppe-kasvatustegevusest ning majandamisest;
- 2) annab direktorile ja vallavalitsusele soovitusi lasteaia eelarve koostamisel ja eelarvevahendite otstarbekaks kasutamiseks;
- 3) teeb direktorile ja vallavalitsusele ettepanekuid lastele soodsa arengukeskkonna tagamiseks;
- 4) osaleb oma esindaja (esindajate) kaudu direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursi komisjoni töös;
- 5) otsustab lapse toidukulu päevamaksumuse;
- 6) 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) Hoolekogu töövorm on koosolek, mis toimub vähemalt üks kord kvartalis hoolekogu esimehe või direktori ettepanekul.

## 6. peatükk LASTEAIA PÕHIMÄÄRUSE KOOSTAMINE, KOOSKÕLASTAMINE, KINNITAMINE JA MUUTMINE

### § 10. Menetlus põhimääruse osas

(1) Lasteaia põhimääruse koostab direktor koostöös pedagoogilise nõukoguga.

(2) Põhimäärus kooskõlastatakse hoolekoguga.

(3) Hoolekogu poolt kooskõlastatud põhimäärus esitatakse vallavalitsusele kooskõlastamiseks.

(4) Vallavalitsus esitab põhimääruse vallavolikogule kinnitamiseks.

(5) Põhimääruse muudatusettepanekuid võivad esitada lasteaed, hoolekogu ja vallavalitsus.

(6) Muudatused peavad heaks kiitma hoolekogu ja vallavalitsus.

(7) Muudatused põhimääruses kinnitab vallavolikogu.

## 7. peatükk

# LASTEAIA VARA, RAHASTAMINE JA JÄRELEVALVE

## § 11. Lasteaia vara ja rahastamine

- (1) Lasteaia vara on Aegviidu valla kui kohaliku omavalitsusüksuse omandis olev vara (vallavara).
- (2) Lasteaia vara moodustavad talle Aegviidu valla poolt sihtotstarbeliseks valdamiseks ja kasutamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara.
- (3) Vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub vastavalt Aegviidu vallavara valitsemise korrale.  
[RT IV, 27.04.2017, 11- jõust. 30.04.2017 - rakendatakse alates 01.09.2017]
- (4) Lasteaia rahastamine toimub:
  - 1) Aegviidu valla eelarve vahenditest lasteaia oma eelarve piires ja riigieelarve vahenditest täiskasvanute koolituse seaduses sätestatud alustel;
  - 2) lastevanemate poolt kaetavast osast;
  - 3) annetustest.
- (5) Lasteaia kulude katmine:
  - 1) lapse toidukulu katab vanem;
  - 2) muude kulude katmine toimub lasteaia eelarve vahenditest ja vallavolikogu otsuse alusel osaliselt vanemate poolt.

## § 12. Järelevalve

- (1) Lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse üle teostatakse haldusjärelevalvet Koolieelse lasteasutuse seaduses sätestatud korras.  
[RT IV, 17.03.2015, 1- jõust. 20.03.2015]
- (2) Lasteaia teenistuslikku järelevalvet teostatakse Aegviidu Vallavalitsuse poolt Koolieelse lasteasutuse seaduses sätestatud korras.

## 8. peatükk ÜMBERKORRALDAMINE, ÜMBERKUJUNDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

### § 13. Lasteaia ümberkorraldamise, ümberkujundamise ja tegevuse lõpetamise alused

- (1) Lasteaia ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine toimub vallavolikogu otsuse alusel Koolieelse lasteasutuse seaduses sätestatud korras.
- (2) Lasteaia ümberkorraldamisest ja tegevuse lõpetamisest teatab vallavalitsus kirjalikult Haridus- ja Teadusministeeriumile, maavanemale, vanematele ja lasteaia töötajatele viis kuud ette.

## 9. peatükk RAKENDUSSÄTTED

### § 14. Rakendussätted

- (1) Määrus jõustub alates 01.10.2013.
- (2) [Käesolevast tekstist välja jäetud.]