

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

Kuusalu Vallavalitsus  
määrus  
algtekst-terviktekst  
30.06.2020  
Hetkel kehtiv  
RT IV, 27.06.2020, 8

# Kiiu Kiigepõnni Lasteaia põhimäärus

Vastu võetud 18.06.2020 nr 4

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 35 lõike 2, koolieelse lasteasutuse seaduse § 9 lõike 3 ja Kuusalu Vallavolikogu 22. detsembri 2010 määruse nr 30 „Kuusalu valla haridusasutuste põhimääruste kehtestamise kord“ § 2 lõigete 1, 4, 5 ja 6 alusel.

## § 1. Üldsätted

- (1) Kiiu Kiigepõnni Lasteaed (edaspidi *lasteasutus*) on Kuusalu valla (edaspidi *vald*) koolieelne lasteasutus, mille tegevuse eesmärgiks on toetades perekonda võimaldada 1,5 kuni 7 aastaste laste hoidu ja alushariduse omandamist.
- (2) Lasteasutus asub aadressil Aia tänav 2, Kiiu alevik, 74604, Harjumaa.
- (3) Lasteasutus juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigis kehtivatest õigusaktidest, sealhulgas Eesti Vabariigi haridusseadusest, koolieelse lasteasutuse seadusest, koolieelse lasteasutuse riiklikust õppekavast (edaspidi *riiklik õppekava*), lasteaia põhimäärusest (edaspidi *põhimäärus*) jt õigusaktidest.
- (4) Lasteasutuse teeninduspiirkonnaks on Kuusalu vald ja selle kinnitab Kuusalu Vallavolikogu (edaspidi *volikogu*).
- (5) Laste lasteasutusse vastuvõtu ja sealt väljaarvamise korra kehtestab Kuusalu Vallavalitsus (edaspidi *vallavalitsus*).
- (6) Lasteasutuse põhimääruse kinnitamine ja selle muutmine toimub volikogu poolt sätestatud korras.
- (7) Lasteasutusel on oma arengukava, mis lähtub valla arengukavast ja mille kinnitab vallavalitsus.
- (8) Lasteasutuses toimub õppe- ja kasvatustegevus eesti keeles.
- (9) Lasteasutusel on oma nimega sümbolika.

## § 2. Struktuur

- (1) Lasteasutuses on kuni 6-rühma:
  - 1) söimerühm(ad) 1,5-3 aastastele lastele;
  - 2) lasteaiarühm(ad) 3-6 aastastele lastele ja 6-7 aastastele lastele;
  - 3) vajadusel liitrühm(ad) 1,5-7 aastastele lastele;
  - 4) vajadusel sobitusrühm (ad).
- (2) Laste arv rühmades on:
  - 1) söimerühmas kuni 14 last, tingimuste olemasolul ja hoolekogu nõusolekul kuni 16 last;
  - 2) lasteaiarühmades kuni 20 last;
  - 3) liitrühmades kuni 18 last, tingimuste olemasolul ja hoolekogu nõusolekul kuni 20 last;
  - 4) sobitusrühmades on laste suurim lubatud arv väiksem kui teistes lasteasutuse rühmades, arvestades, et üks erivajadusega laps täidab kolm kohta.

## § 3. Õppe- ja kasvatuskorralduse alused

- (1) Õppe- ja kasvatustegevuse periood kestab lasteasutuses 1. septembrist kuni 31. augustini.
- (2) Lasteasutuse lahtiolekuaja otsustab vallavalitsus hoolekogu ettepanekul.
- (3) Lasteasutuse aastaringse või hooajalise tegutsemise otsustab vallavalitsus hoolekogu ettepanekul arvestades lapsevanemate vajadustega. Suveperioodil ühendatakse rühmi või vajaduse korral suletakse lasteasutus

laste vähesuse või remondi tõttu. Ajaks, kui lasteasutus on suletud, tagatakse lastele kohad mõnes teises teeninduspiirkonnas asuvas lasteasutuses.

(4) Kui valla territooriumil on ajutiselt vajadus lasteasutuste koha järele suurem kui olemasolevate lasteasutuste üldkohtade arv, loob vallavalitsus soovijatele võimaluse saada lasteasutuses osajaline koht.

(5) Lasteasutuse järjepideva arengu tagamiseks koostab lasteasutuse direktor (edaspidi *direktor*) koostöös hoolekogu (edaspidi *hoolekogu*) ja pedagoogilise nõukoguga (edaspidi *pedagoogiline nõukogu*) lasteasutuse arengukava, milles määratakse lasteasutuse arenduse põhisuunad ja -valdkonnad, tegevuskava vähemalt kolmeks aastaks ja arengukava uuendamise kord.

(6) Lasteasutuses viiakse läbi sisehindamist, mille läbiviimise korra kehtestab direktor.

(7) Lasteasutuse õppe- ja kasvatuskorralduse aluseks on lasteasutuse õppekava (edaspidi *õppekava*), mis vastab koolieelse lasteasutuse riiklikule õppekavale. Õppekava koostavad ja arendavad lasteasutuse pedagoogid, kaasates vanemaid. Lasteasutuse õppekava kinnitab direktor pedagoogilise nõukogu ettepanekul, kuulates ära hoolekogu arvamuse.

(8) Õppe- ja kasvatusgevuse planeerimine, läbiviimine ja aruandlus toimub õppekavas kehtestatud korra alusel.

(9) Lasteasutusel on oma päevakava, mille kinnitab direktor.

(10) Lasteaia õppeaasta tegevuse kavandamiseks koostab direktor arengukavast ja õppekavast lähtuva tegevuskava, mille kinnitab enne õppeaasta algust.

(11) Rühmade õppeaasta tegevuse kavandamiseks koostavad õpetajad igal õppeaastal arengukavast, õppekavast ja lasteaia tegevuskavast lähtuvad rühmade tegevuskavad.

(12) Lasteasutuse õppekava läbinuile annab lasteasutus välja koolivalmiduskaardi, milles on kirjeldatud lapse arengu tulemused.

(13) Laste ja lasteasutuse töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise, neile reageerimise, juhtumitest teavitamise, nende juhtumite lahendamise ning meetmete rakendamise kord sätestatakse lasteasutuse kodukorras. Kodukorra koostab direktor ja kinnitab hoolekogu.

#### **§ 4. Laste ja vanemate õigused ja kohustused**

(1) Lastel on lasteasutuses õigus vaimselt ja füüsiliselt tervislikule keskkonnale ja päevakavale, enesesusaldust ja vaimset erksust toetavale tegevusele ning pedagoogide igakülgsele abile ja toetusele alushariduse omandamisel.

(2) Vanemal on õigus:

- 1) tuua last lasteasutusse ja viia sealt ära vanemale sobival ajal lasteasutuse päevakava järgides;
- 2) nõuda vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgseks arenguks ja kasvamiseks, aidates ise kaasa nende tingimuste kujunemisele;
- 3) tutvuda lasteasutuse arengu-, õppe-, tegevus- ja päevakavaga ning saada teavet lasteasutuse töökorralduse kohta;
- 4) pöörduda kasvatamist ja õpetamist puudutavate küsimuste korral hoolekogu, direktori, vallavalitsuse või lasteasutuse üle järelevalvet teostava asutuse poole.
- 5) saada nõustamist lapse arengut puudutavates küsimustes.

(3) Vanem on kohustatud:

- 1) looma lapsele soodsad tingimused arenemiseks ja alushariduse omandamiseks lasteasutuses;
- 2) kinni pidama lasteasutuse kodukorrast, päevakavast ning laste tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest;
- 3) teavitama lasteasutust lapse haigestumisest, samuti puudumisest muudel põhjustel;
- 4) informeerima lasteasutust kirjalikult lapse pikaajalise puudumise või lasteaiaast lahkumise korral;
- 5) informeerima direktorit kirjalikult lapse terviseseisundist tulenevatest eritingimustest;
- 6) katma lapse toidukulu ja osaliselt muud kulud volikogu kehtestatud määras ja korras.

#### **§ 5. Personal**

(1) Lasteasutuse töötajad (edaspidi *personal*) on pedagoogid, lasteasutuse majandamist tagavad ning õpetajaid abistavad töötajad.

(2) Lasteasutuse personali koosseisu määrab lasteasutuse direktor lähtuvalt haridus- ja teadusministri kinnitatud miinimumkoosseisust, koosseisu kinnitab vallavalitsus.

(3) Töölepingud personaliga sõlmib, muudab ja ütleb üles direktor.

(4) Personali ülesanded ja kohustused, õigused ja vastutus määratakse kindlaks lasteasutuse põhimääruse, töökorralduse reeglite ja personali ametijuhendite ning töölepingutega, mis on kooskõlas töösuhteid reguleerivate riigi ja valla õigusaktidega.

(5) Personal loob lasteasutuses tervisliku ja turvalise keskkonna ning hoolitseb lapse tervise eest tema lasteasutuses viibimise ajal.

(6) Personalil on keelatud avalikustada lapselt saadud teavet lapse perekonna kohta.

(7) Personal on kohustatud andma teavet vallavalitsuse ametnikule, kelle pädevusse kuuluvad sotsiaaltöö ja lastekaitseküsimused.

(8) Pedagoogid:

- 1) on õpetajad, õppejuht ja direktor;
- 2) võetakse tööle konkursi korras, mille läbiviimise korra kinnitab hoolekogu direktori ettepanekul;
- 3) vastavad haridustasemelt kehtivatele kvalifikatsiooninõuetele ja täiendavad ennast pidevalt;
- 4) kuuluvad pedagoogilisse nõukogusse;
- 5) loovad tingimused laste kasvatamiseks ja arenemiseks, mis põhineb vastastikusel lugupidamisel ning üksteisemõistmisel laste ja nende vanematega ning teiste lasteasutuste töötajatega;
- 6) hoolitsevad laste elu ja tervise eest lasteasutuses viibimise ajal;
- 7) on kohustatud nõustama lasteasutuses käivate laste vanemaid ja teeninduspiirkonnas elavate, lasteasutuses mitte käivate laste vanemaid nende soovil õppe- ja kasvatusküsimustes.

(9) Teised töötajad:

- 1) on majandusjuhataja, õpetaja assistendid, köögipersonal, tehniline personal;
- 2) tagavad lasteaia majandusliku teenindamise, lasteaia hoone, ruumide, inventari ja territooriumi puhtuse ja korrashoiu;
- 3) tagavad laste tervisliku ja häireteta toitlustamise vastavalt tervisekaitse nõuetele;
- 4) abistavad pedagooge laste järelevalves ning tegevustes nendega;
- 5) jälgivad lasteaia territooriumi, ruumide ja tehniliste seadmete seisukorda, töökaitse ja tuleohutuse vahendite korrasolekut, rakendavad abinõusid nende õigeaegseks remondiks.

## § 6. Juhtimine

(1) Direktor

- 1) Lasteasutuse tööd juhib direktor, kelle kinnitab riigi ja Kuusalu Vallavalitsuse õigusaktidega kehtestatud korras ametisse ja vabastab ametist vallavanem. Töölepingu direktoriga sõlmib, seda muudab ja selle ütleb üles vallavanem või tema volitatud ametiisik.
- 2) Direktori töökohustused, vastutus ja õigused sätestatakse ametijuhendis.
- 3) Lasteasutuse direktori ülesanne on tagada lasteasutuse tulemuslik töö ja juhtida lasteasutuse tegevust koostöös pedagoogilise nõukogu ja hoolekoguga.
- 4) Direktor on lasteasutuse seadusjärgne esindaja oma töölepingu kehtimise ajal.
- 5) Direktoril on oma ülesannete täitmiseks õigus teha tehinguid lasteasutuse varaga õigusaktides kehtestatud korras.
- 6) Direktor kannab vastutust lasteasutuse arengu ning rahaliste vahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest.
- 7) Direktor peab kord aastas esitama vallavalitsusele ja hoolekogule kirjaliku ülevaate lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevusest, majanduslikust seisust ja raha kasutamisest, samuti teatama kirjalikult lasteasutuse majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja järelevalveasutuse tehtud ettekirjutustest.
- 8) Direktor annab oma pädevuse piires lasteasutuse töö korraldamiseks käskkirju ja kontrollib nende täitmist.
- 9) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldab vallavalitsus avaliku konkursi.

(2) Pedagoogiline nõukogu

- 1) Pedagoogilisse nõukogusse kuuluvad kõik lasteaia pedagoogid, õppejuht ja direktor.
- 2) Pedagoogiline nõukogu planeerib, analüüsib ja hindab lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevust.
- 3) Pedagoogilisel nõukogul on õigus teha õppe- ja kasvatustegevuse parandamiseks ettepanekuid direktorile, hoolekogule ja vallavalitsusele.

(3) Hoolekogu

- 1) Lasteasutuses moodustatakse alaliselt tegutseva organina hoolekogu, kelle ülesanne on jälgida, et õppe- ja kasvatustegevus vastaks laste arengule ja huvidele, ning teha selle suunalist koostööd lasteasutuse personaliga.
- 2) Lasteasutuse hoolekogusse kuuluvad õpetajate esindaja, iga rühma vanemate esindaja ja vallavalitsuse esindaja.
- 3) Õpetajate esindaja hoolekogusse valib lasteasutuse pedagoogiline nõukogu ja rühmade vanemate esindajad valib rühma vanemate koosolek hääletuse teel.
- 4) Vallavalitsuse esindaja määratakse vallavalitsuse korraldusega.
- 5) Direktor esitab hoolekogu koosseisu vallavalitsusele septembrikuu jooksul.
- 6) Hoolekogu valitakse ja kinnitatakse vallavalitsuse korraldusega üheks õppeaastaks.
- 7) Hoolekogul on õigus saada direktorilt ning vallavalitsuselt oma tööks vajalikku informatsiooni.
- 8) Oma töö korraldamiseks valib hoolekogu oma liikmete hulgast esimehe ja asetäitja.
- 9) Hoolekogu töövorm on koosolek, mis toimub vähemalt üks kord kvartalis hoolekogu esimehe või direktori ettepanekul.

## **§ 7. Lasteaia vara, finantseerimine ja järelevalve**

- (1) Lasteasutuse vara ja vahendid on Kuusalu valla omand.
- (2) Lasteasutuse vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub kohaliku omavalitsuse kehtestatud korras.
- (3) Lasteasutusel on oma alaeelarve valla eelarves.
- (4) Lasteasutust rahastatakse:
  - 1) vallaeelarvest;
  - 2) riigieelarvest;
  - 3) vanemate poolt kaetavast osast;
  - 4) heategevusest, sponsorlusest.
- (5) Lasteasutuse raamatupidamist korraldab vallavalitsus.
- (6) Lasteasutuse dokumentatsiooni peetakse vastavalt lasteaia asjaajamise korrale
- (7) Lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevuse õiguspärasuse üle teostab haldusjärelevalvet Haridus- ja Teadusministeerium.
- (8) Lasteasutuse ja lasteasutuse direktori tegevuse seaduslikkuse ning otstarbekuse üle teostab teenistuslikku järelevalvet vallavalitsus.

## **§ 8. Tegevuse ümberkorraldamine ja lõpetamine**

- (1) Lasteasutuse tegevuse ümberkorraldamise või lõpetamise otsustab vallavolikogu õigusaktides ette nähtud korras ning seda korraldab vallavalitsus.
- (2) Lasteasutuse ümberkorraldamise, ümberkujundamise või tegevuse lõpetamisest teavitab vallavalitsus kirjalikult Haridus- ja Teadusministeeriumit, lasteasutust ja lapsevanemaid vähemalt viis kuud enne ümberkorraldamise, ümberkujundamise või tegevuse lõpetamise tähtaega.
- (3) Vallavalitsus on kohustatud algatama lasteasutuse tegevuse lõpetamise, kui:
  - 1) lasteasutusel puudub kuue kuu jooksul koolitusluba;
  - 2) vallavolikogu on võtnud vastu otsuse, et lasteasutuse edasine tegevus on muutunud ebaotstarbekaks.
- (4) Lasteasutuse tegevuse lõpetamise korral tagab vallavalitsus lastele võimaluse jätkata lasteasutuse teenuse kasutamist mõnes teises lasteasutuses.

## **§ 9. Põhimääruse kehtestamine ja muutmise kord**

Lasteasutuse põhimääruse kinnitab vastavalt volikogu poolt sätestatud korrale vallavalitsus.

## **§ 10. Määruse rakendamine**

- (1) Kuusalu Vallavalitsuse 12.06.2014 määrus nr 5 „Kiiu Kiigepõnni Lasteaia põhimääruse kinnitamine” tunnistatakse kehtetuks.
- (2) Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

Urmas Kirts  
vallavanem

Meeli Vaarik  
vallasekretär