

Väljaandja:	Paide Linnavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	19.11.2012
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	02.04.2017
Avaldamismärge:	RT IV, 27.11.2012, 2

PAIde Lasteaia põhimäärus

Vastu võetud 17.11.2011 nr 57
[RT IV, 03.11.2012, 34](#)
 jõustumine 21.11.2011

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
15.11.2012	RT IV, 27.11.2012, 1	19.11.2012

Määrus kehtestatakse "Koolieelse lasteasutuse seaduse" § 9 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Õiguslik seisund ja haldusala

- (1) PAIde Lasteaed (edaspidi *lasteaed*) on Paide Linnavalitsuse (edaspidi *linnavalitsus*) hallatav õppeasutus.
- (2) Lasteaed juhindub oma tegevuses haridusseadusest, koolieelse lasteasutuse seadusest, kohaliku omavalitsuse korralduse seadusest, teistest õigusaktidest ja oma põhimäärusest.
- (3) Lasteaia teeninduspiirkonnaks on Paide linna haldusterritoorium.
- (4) Laste lasteaeda vastuvõtu ja sealt väljaarvamise korra kehtestab linnavalitsus.

§ 2. Liik ja struktuur

- (1) Lasteaed on õppeasutus eelkooliealistele lastele.
- (2) Lasteaed tegutseb kahes eraldi asetsevas hoones: Tallinna tn. 49 ja Kastani tn. 6.
- (3) Lasteaias on sõimerühmad kuni kolmeaastastele ja lasteaiarühmad kuni seitsmeaastastele lastele.
- (4) Liitrühma moodustamiseks kahe - kuni seitsmeaastastele lastele võivad vajadusel ettepaneku teha lapsevanemad või neid asendavad isikud (edaspidi *vanemad*).
- (5) Lasteaia rühmade liigid ja nende lõikes lasteaia kohtade arvu kinnitab lasteaia direktor kooskõlastatult linnavalitsusega.
- (6) Rühmade arvu määrab Paide Linnavalitsus.
- (7) Laste arv rühmades määratakse koolieelse lasteasutuse seadusega.

§ 3. Asukoht ja tööaeg

- (1) Lasteaia postiaadress on Kastani 6, Paide linn, Järvamaa.
- (2) Lasteaia lahtioleku aja ja selle erisused otsustab linnavalitsus, lähtudes hoolekogu ettepanekust.

§ 4. Eelarve, pitsat ja sümbolika

- (1) Lasteaial on oma nimi ja ta omab oma nimetusega pitsatit.
- (2) Lasteaed kasutab dokumendiplankidel oma logo.
- (3) Lasteaed kasutab linnavalitsuse arvelduskontosid.
- (4) Lasteaial on oma eelarve, mille kinnitab Paide Linnavalikogu.

§ 5. Õppekeel ja asjaajamine

- (1) Lasteaias toimub õppe- ja kasvatustegevus eesti keeles.
- (2) Asjaajamisekeel on eesti keel.
- (3) Lasteaed lähtub asjaajamise korraldamisel Vabariigi Valitsuse kehtestatud korrast.
- (4) Õppe- ja kasvatustegevusalaste kohustuslike dokumentide loetelu ja vormid ning nende täitmise kord on kinnitatud haridus- ja teadusministri määrusega.

§ 6. Järelevalve

- (1) Riiklikku järelevalvet lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse üle teostavad Haridus- ja Teadusministeeriumi ametnikud või maavanem õigusaktidega sätestatud alustel ja korrast.
- (2) Lasteaia tegevuse õiguspärasuse ja otstarbekuse üle teostab järelevalvet Paide Linnavalitsus.

2. peatükk

TEGEVUSE EESMÄRGID JA ÜLESANDED, ARENGUKAVA

§ 7. Eesmärgid ja ülesanded

- (1) Lasteaia tegevuse eesmärgiks on võimaldada lastele alates teisest eluaastast kuni koolikohustuse tekkimiseni hoidu ja alushariduse omandamist.
- (2) Vabade kohtade olemasolul võib lasteaeda vastu võtta lapsi kui nad on saanud vähemalt 1 aasta ja 6 kuu vanuseks.
- (3) Lasteaia põhiülesanne 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, soodustada tema emotsionaalset, kõlblelist, sotsiaalset, vaimset ja kehalist arengut.
- (4) Lasteaed:
 - 1) teeb lapse igakülgse arendamise korraldamisel koostööd vanemate, lasteaia pidaja, sotsiaal- ja tervishoiutöötajate, lastekaitse spetsialistide, teiste haridusasutuste ja muude organisatsioonidega;
 - 2) loob töötajatele tingimused oma erialaste ja pedagoogiliste teadmiste rakendamiseks ja täiendamiseks.

§ 8. Arengukava

- (1) Lasteaia järjepideva arengu tagamiseks koostab lasteaed koostöös hoolekogu ja pedagoogilise nõukoguga arengukava, mis lähtub Paide linna ja Järvamaa arengukavast.
- (2) Arengukavas määratakse:
 - 1) lasteaia arenduse põhisuunad ja -valdkonnad;
 - 2) tegevuskava kolmeks aastaks, mille koostamisel arvestatakse lasteaia sisehindamise aruandes väljatoodud lasteaia tegevuse tugevuste ja parendusvaldkondadega;
 - 3) arengukava uuendamise kord.
- (3) Arengukava kiidavad heaks lasteaia pedagoogiline nõukogu ja hoolekogu.
- (4) Arengukava kinnitab linnavalitsus.
- (5) Linnavalitsus korraldab arengukava avalikustamise.

3. peatükk

ÕPPE- JA KASVATUSKORRALDUSE ALUSED

§ 9. Õppeaasta

Lasteasutus korraldab õppe- ja kasvatustegevust õppeaastati. Õppeaasta algab 1. septembril ja kestab 31. augustini.

§ 10. Õppekava

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

(2) Lasteaia õppekava koostavad ja arendavad lasteaia pedagoogid, kaasates vanemaid.

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

(4) Lasteaia õppekava läbinule annab lasteaed välja sellekohase õiendi.

§ 11. Õppe- ja kasvatuskorraldus

(1) Lasteaial on tegevus- ja päevakava, mille koostamisel arvestatakse koolieelse lasteasutuse riiklikku õppekava, linna kultuurilist ning looduslikku omapära ja rahvatraditsioone. Lasteaia tegevus- ja päevakava kinnitab direktor.

(2) Lasteaed võimaldab lastele logopeedilist abi.

(3) Lasteaia ja kodu koostöö korraldamiseks toimuvad lasteaia rühma vanemate koosolekud, vajadusel vanemate üldkoosolekud ning lapse õpetaja ja vanema vahelised vestlused lapse arengu hindamiseks ja toetamiseks.

§ 12. Sisehindamine

(1) Lasteaias viiakse läbi sisehindamist. Sisehindamine on pidev protsess, mille eesmärk on tagada laste arengut toetavad tingimused ja lasteaia järjepidev areng, selgitades välja lasteasutuse tugevused ning parendusvaldkonnad, millest lähtuvalt koostatakse lasteaia arengukava tegevuskava. Nimetatud eesmärgist lähtuvalt analüüsitakse lasteaia sisehindamisel õppe- ja kasvatustegevust ja juhtimist ning hinnatakse nende tulemuslikkust.

(2) Lasteaia sisehindamise läbiviimise korra kehtestab lasteaia direktor.

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

§ 13. Lapse tervise kaitse

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

4. peatükk LASTE NING VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 14. Lapse õigused

Lastel on õigus vaimselt ja füüsiliselt tervislikule keskkonnale ja päevakavale, eneseusaldust ja vaimset erksust toetavale tegevusele ning pedagoogide igakülgele abile ja toetusele alushariduse omandamisel.

§ 15. Vanemate õigused

Vanematel on õigus:

- 1) tuua last lasteaeda ja viia sealt ära vanematele sobival ajal lasteaia päevakava järgides;
- 2) nõuda vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgeks arenguks ja kasvamiseks, aidates ise kaasa nende tingimuste kujunemisele;
- 3) tutvuda lasteaia õppe- ja päevakavaga;
- 4) saada teavet lasteaia töökorralduse kohta.

§ 16. Vanemate kohustused

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) tasuma õigeaegselt Paide Linnavalikogu poolt kehtestatud korras ja ulatuses lasteaia osalus- ja õppetasu ning toiduraha vastavalt linnavalitsuse poolt esitatud arvetele;
- 4) pidama kinni lasteaia headest tavadest;
- 5) sõlmima lasteaia koha kasutamise kirjaliku lepingu (edaspidi leping).

5. peatükk JUHTIMINE

§ 17. Direktor

(1) Lasteaia direktori ülesanne on tagada lasteaia tulemuslik töö ja juhtida lasteaia tegevust koostöös pedagoogilise nõukogu ja hoolekoga. Direktor on lasteaia seadusjärgne esindaja oma töölepingu kehtivuse ajal.

(2) Direktoril on käesolevas põhimääruses ja tema töölepingus sätestatud ülesannete täitmiseks õigusteha tehinguid lasteaia varaga õigusaktidega kehtestatud korras.

(3) Direktor kannab vastutust lasteaia arengu ning rahaliste vahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest.

(4) Direktor peab esitama kord aastas linnavalitsusele ja hoolekogule kirjaliku ülevaate lasteaia õppe- ja kasvatustegevusest, terviseedendamisest, majanduslikust seisust ja raha kasutamisest, samuti teatama kirjalikult lasteaia majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja järelevalveorgani tehtud ettekirjutusest.

(5) Direktori äraolekul asendab teda direktori asetäitja õppe- ja kasvatustöö alal või direktori poolt volitatud isik.

(6) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss. Konkursi kuulutab välja ja viib läbi linnavalitsus. Konkursi võitnud isiku kinnitab ametisse linnavalitsus.

(7) Direktoriga sõlmib, peatab, muudab ja ütleb üles töölepingu linnae või tema volitatud ametiisik.

§ 18. Pedagoogiline nõukogu

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

(2) Pedagoogilise nõukogu tööd juhib lasteaia direktor.

(3) Pedagoogilise nõukogu töövorm on koosolek, mille käik protokollitakse vastavalt asutuses kehtestatud asjaajamiskorrale.

§ 19. Hoolekogu

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

(2) Lasteaia hoolekogusse kuuluvad õpetajate esindaja, iga rühma vanemate esindaja ja linna esindaja.

(3) Õpetajate esindaja valitakse hoolekogusse pedagoogilise nõukogu poolt.

(4) Rühma vanemate esindaja valitakse rühma vanemate poolt.

(5) Linna esindaja nimetatakse hoolekogusse linnavalitsuse poolt.

(6) Direktor esitab igal õppeaastal kahe kuu jooksul alates õppeaasta algusest linnavalitsusele kinnitamiseks uue hoolekogu koosseisu.

[RT IV, 27.11.2012, 1- jõust. 19.11.2012]

(7) Oma töö korraldamiseks valib hoolekogu oma liikmete hulgast esimehe ja tema asetäitja.

(8) Hoolekogu töövorm on koosolek, mis toimub vähemalt üks kord kvartalis hoolekogu esimehe või direktori ettepanekul.

(9) Hoolekogu on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa vähemalt pool hoolekogu liikmetest.

(10)Hoolekogul on õigus saada direktorilt ning linnavalitsuselt oma tööks vajalikku informatsiooni.

(11)Hoolekogu:

- 1) kuulab ära direktori aruande lasteaia õppe- ja kasvatustegevusest ning majandamisest;
- 2) osaleb lasteaia arengukava koostamise protsessis;
- 3) esitab arvamuse lasteaia õppekava kohta enne selle kinnitamist direktori poolt;
- 4) annab direktorile ja linnavalitsusele soovitusi lasteaia eelarve koostamisel ja eelarvevahendite otstarbekaks kasutamiseks;
- 5) teeb direktorile ja linnavalitsusele ettepanekuid lastele soodsa arengukeskkonna tagamiseks;
- 6) osaleb oma esindaja (esindajate) kaudu direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursi komisjoni töös;
- 7) otsustab lapse toidukulu päevamaksumuse;
- 8) otsustab teisi seaduse või volikogu õigusaktiga hoolekogu pädevusse antud küsimusi.

(12) Hoolekogu koosseisu volitused kehtivad kuni uue hoolekogu koosseisu kinnitamiseni linnavalitsuse poolt.
[RT IV, 27.11.2012, 1- jõust. 19.11.2012]

6. peatükk LASTEAIA TÖÖTAJAD

§ 20. Lasteaia töötajad

Lasteaia töötajad (edaspidi personal) on:

- 1) pedagoogid: direktor, direktori asetäitja õppe- ja kasvatustöö alal, õpetajad, eripedagoogid, logopeedid;
- 2) tervishoiutöötaja;
- 3) õpetajaid abistavad töötajad.

§ 21. Personali koosseisu määramine ja töölepingute sõlmimine

(1)Lasteaia personali koosseisu määrab lasteaia direktor, arvestades õigusaktides kehtestatud nõudeid.

(2)Töölepingud personaliga sõlmib, muudab, peatab ja ütleb üles ning kontrollib töölepingutest tulenevate kohustuste nõuetekohast täitmist lasteaia direktor.

§ 22. Konkursi korraldamine

Lasteaia pedagoogilise personali vaba ametikoha täitmiseks korraldab lasteaia direktor konkursi.

§ 23. Personali tööülesanded, õigused, kohustused ja vastutus

(1)Personali tööülesanded, vastutus, kohustused ja õigused määratakse kindlaks käesolevas põhimääruses, töökorralduse reeglites, ametijuhendis, töölepingus ja teistes töösuhteid reguleerivates õigusaktides.

(2)Töökorralduse reeglid kinnitab lasteaia direktor käskkirjaga ja teeb selle töötajatele teatavaks vastavalt asutuses kehtestatud asjaajamiskorrale.

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

(4)Pedagoogid on kohustatud nõustama lasteaias käivate laste vanemaid ja teeninduspiirkonnas alaliselt elavate lasteaias mittekäivate laste vanemaid nende soovil õppe- ja kasvatusküsimustes.

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

(6)Personal on kohustatud andma teavet linnavalitsuse ametnikule, kelle pädevusse kuuluvad sotsiaaltöö või lastekaitseküsimused, kui on selgunud, et lapse kodune kasvukeskkond on ebarahuldav või kui laps on kehalise, emotsionaalse või seksuaalse väärkohtlemise ohver.

7. peatükk

LASTEAIA MAJANDAMINE

§ 24. Lasteaia majandamine

Lasteaia majandamisega tegeleb Sihtasutus Paide Haldus. Linnavalitsus sõlmib majandustegevuse korraldamiseks vastavad lepingud.

8. peatükk LÖPPSÄTTED

§ 25. Ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

(1)Lasteaia ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine toimub Paide Linnavolikogu otsuse alusel.

(2)Lasteaia ümberkorraldamise, ümberkujundamise või tegevuse lõpetamise otsus tehakse arvestusega, et sellest on võimalik teavitada kirjalikult Haridus- ja Teadusministeeriumi, maavanemat, lasteaia personali ja lapsevanemaid vähemalt neli kuud enne ümberkorraldamise, ümberkujundamise või tegevuse lõpetamise tähtaega.

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

§ 26. Põhimääruse muutmine

Põhimäärust muudab Paide Linnavolikogu.

§ 27. Määruse kehtetuks tunnistamine

[Käesolevast tekstist välja jäetud]

§ 28. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 21. novembril 2011.