

Väljaandja:	Saue Linnavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	01.07.2014
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	30.05.2015
Avaldamismärge:	RT IV, 28.06.2014, 96

## Saue lasteaia Midrimaa põhimäärus

Vastu võetud 20.01.2011 nr 21  
[RT IV, 11.10.2012, 17](#)  
jõustumine 24.01.2011

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
19.06.2014	<a href="#">RT IV, 28.06.2014, 18</a>	01.07.2014

Määrus kehtestatakse „Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse“ § 35 lg 2, „Koolieelse lasteasutuse seaduse“ § 9 lg 2 ja „Saue linna põhimääruse“ § 63 p 5 alusel.

### § 1. Reguleerimisala

Saue lasteaia Midrimaa põhimäärus (edaspidi põhimäärus) sätestab Saue lasteaia Midrimaa (edaspidi lasteaed) tegevuse eesmärgi ja ülesanded, struktuuri ja juhtimise põhimõtted, õppe- ja kasvatuskorralduse alused, laste, vanemate ja lasteaia töötajate õigused ja kohustused, lasteaia finantseerimise alused, alused lasteaia ümberkorraldamiseks ja lõpetamiseks ning põhimääruse muutmise korra.

### § 2. Lasteaia nimi ja asukoht

(1) Lasteaia nimetus on Saue lasteaed Midrimaa. Ametlik lühend puudub.

(2) Lasteaed asub aadressil: Koondise 23, Saue linn 76505, Harju Maakond.  
[[RT IV, 28.06.2014, 18](#)- jõust. 01.07.2014]

### § 3. Lasteaia õiguslikud alused

(1) Lasteaed on Saue Linnavalitsuse (edaspidi linnavalitsuse) hallatav asutus, mille asutamise, ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsustab Saue Linnavolikogu (edaspidi volikogu).

(2) Lasteaed juhindub oma tegevuses koolieelse lasteasutuse seadusest, teistest Eesti Vabariigi seadustest, Vabariigi Valitsuse määrustest, Haridus- ja Teadusministeeriumi õigusaktidest ning volikogu ja linnavalitsuse õigusaktidest ja kehtivast põhimäärusest.

(3) Lasteaed töötab haridus- ja teadusministri antud koolitusloa alusel.

(4) Lasteaed esitab vajalikud andmed Eesti Hariduse Infosüsteemi.

(5) Lasteaial on oma nime ja linna vapi kujutisega pitsat ning oma sümbolika.

(6) Lasteaia teeninduspiirkonnaks on Saue linn.

(7) Teiste omavalitsuste lapsi võetakse lasteaeda vabade kohtade olemasolul elukohajärgse valla- või linnavalitsuse ja linnavalitsuse vahel sõlmitud lepingu alusel.

### § 4. Asjaajamise alused ja õppekeel

(1) Lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevusalaste kohustuslike dokumentide loetelu ja nende täitmise korra kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega.

(2) Lasteaia asjaajamiskorra kehtestab direktor käskkirjaga.

(3) Lasteaias on õppe- ja asjaajamiskeeleks eesti keel.

## **§ 5. Tegevuse eesmärk ja arengukava**

(1) Lasteaia tegevuse eesmärk on lapse ealisi, soolisi, individuaalseid vajadusi ja iseärasusi arvestades:

- 1) anda lapsele alusharidus, mis oma sisult on teadmiste, vilumuste, oskuste ja käitumisnormide kogum, mis loob eeldused edukaks edasijõudmiseks igapäevaelus ja koolis;
- 2) luua võimalused ja tingimused tervikliku isiksuse kujunemiseks, kes on sotsiaalselt tundlik, vaimselt erk, ennastusaldav, kaasinimesi arvestav ja keskkonda väärtustav;
- 3) hoida ja tugevdada lapse tervist ning soodustada tema emotsionaalset, kõlblist, sotsiaalset, vaimset ja kehalist arengut.

(2) Lasteaia järjepideva arengu tagamiseks koostab lasteaed koostöös hoolekogu ja õppenõukoguga arengukava.

(3) Arengukava peab lähtuma linna arengukavast. Arengukava tegevuskava koostatakse vähemalt kolmeks aastaks. Arengukava koostamine, kinnitamine ja avalikustamine toimub linnavalitsuse poolt kehtestatud korras.

## **§ 6. Struktuur**

(1) Laste vanusest olenevalt tegutsevad lasteaias sõime- ja lasteaiarühmad.

(2) Lasteaia sõime- ja lasteaiarühmade suurendamise kinnitab hoolekogu ettepanekul linnavalitsus.

(3) Erirühmade moodustamise otsustab linnavalitsus lasteaia direktori ettepaneku alusel.

(4) Lasteaia juhtimisstruktuuri kinnitab lasteaia direktor.

## **§ 7. Lasteaia õppekava**

(1) Lasteaia õppe- ja kasvatuskorralduse aluseks on Vabariigi Valitsuse määrusega kinnitatud riiklikule õppekavale vastav lasteaia õppekava.

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

(3) Õppe- ja kasvatuse vormide valikul arvestatakse laste vanuselisi, individuaalseid, soolisi, rahvuslikke ja piirkondlikke iseärasusi.

(4) Lasteaia õppekava läbinule annab lasteaed välja koolivalmiduskaardi, milles on kirjeldatud lapse arengu tulemusi.

## **§ 8. Lasteaia tegevus- ja päevakava**

(1) Lasteaial ning igal rühmal on oma tegevus- ja päevakava, mille koostamisel arvestatakse lasteaia õppekava, kohalikku kultuurilist omapära ja rahvatraditsioone.

(2) Lasteaia tegevus- ja päevakava kinnitab direktor.

## **§ 9. Õppeaasta**

Õppeaasta algab 1. septembril ja kestab 31. augustini.

## **§ 10. Lasteaeda vastuvõtmine ja väljaarvamine**

Laste lasteaeda vastuvõtmise ja väljaarvamise korra kehtestab linnavalitsus.

## **§ 11. Lasteaia direktori pädevus ja ülesanded**

(1) Lasteaeda juhib direktor, kes tagab lasteaia tulemusliku toimimise ja töö, vastutab lasteaia üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest.

(2) Lasteaia direktor annab aru linnavalitsusele, kui teenistusliku järelevalve korraldajale, lasteaia ja enda tegevusest.

(3) Direktor:

- 1) teeb lasteaia nimel tehinguid linna õigusaktide või põhimäärusega kindlaksmääratud ulatuses ja töölepingus sätestatud ülesannete täitmiseks;
- 2) moodustab pedagoogilise nõukogu, kinnitab pedagoogilise nõukogu töökorra ja juhib pedagoogilise nõukogu tegevust;
- 3) sõlmib, muudab, peatab ja lõpetab töölepingud lasteaia töötajatega;
- 4) kinnitab lasteaia asjaajamiskorra ja kodukorra ning muud töökorraldusdokumendid;

5) koostab lasteaia eelarveprojekti lähtudes hoolekogu soovitudest ja esitab selle vastavalt kehtestatud korrale linnavalitsusele;

6) esitab vähemalt kord aastas linnavalitsusele ja hoolekogule ülevaate lasteaia õppe- ja kasvatustegevusest, majanduslikust seisust ja raha kasutamisest, teatab lasteaia majandusliku seisundi halvenemisest ja järelvalveorgani tehtud ettekirjutustest;

7) tagab seaduste ja muude õigusaktidega sätestatud aruannete koostamise ja esitamise;

8) vastutab sisehindamise läbiviimise eest;

9) vastutab lasteaia arengukava koostamise, täitmise ja õigeaegse muutmise eest;

10) moodustab vastavalt vajadusele lasteaia sõime- ja lasteaiarühmad;

11) lahendab muid seadusega, lasteaia põhimäärusega ja töölepinguga tema pädevusse antud küsimusi.

(4) Lasteaia tegevuse koordineerimiseks ja korraldamiseks annab direktor seaduses ja põhimääruses sätestatud pädevuse piires käskkirju ning suulisi ja kirjalikke korraldusi.

## **§ 12. Direktori ametisse kinnitamine, asendamine**

(1) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse konkursid linnavalitsuse poolt kehtestatud korras.

(2) Linnapea esitab lasteaia direktori kandidaadi linnavalitsusele kinnitamiseks.

(3) Lasteaia direktoriga sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab töölepingu linnapea.

(4) Direktorit asendab tema puhkusel või töölahetuses olemise ajal, haigestumise korral kõigi õiguste ja kohustustega õppealajuhataja või tema äraolekul isik, kellele on töölepingu või direktori käskkirjaga tehtud ülesandeks direktori ülesannete täitmine.

(5) Direktori töölt lahkumisel määrab asendaja linnapea.

## **§ 13. Hoolekogu pädevus**

(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 direktori aruande lasteaia õppe- ja kasvatustegevusest ning majandamisest;

2) annab direktorile ja linnavalitsusele soovitusi lasteasutuse eelarve koostamisel ja eelarvevahendite otstarbekaks kasutamiseks;

3) teeb direktorile ja linnavalitsusele 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 käesoleva seaduse või volikogu otsusega hoolekogu pädevusse antud küsimusi.

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

(4) Hoolekogu töövorm on koosolek, mis toimub vähemalt üks kord kvartalis hoolekogu esimehe või direktori ettepanekul. Hoolekogu koosolekud protokollitakse ning protokolle säilitatakse lasteaias.

## **§ 14. Hoolekogu liikmete valimise kord ja volituste kestus**

(1) Lasteaia hoolekogusse kuuluvad õpetajate esindaja, iga rühma vanemate esindaja, linnavalitsuse esindaja ja volikogu esindaja.

(2) Hoolekogu kinnitab linnavalitsus esitatud ettepanekute alusel.

(3) Õpetajate esindaja valimine toimub pedagoogilise nõukogu koosolekul.

(4) Iga rühm valib oma esindaja hoolekogusse rühma vanemate koosolekul.

(5) Linnavalitsuse esindaja määratakse linnavalitsuse istungil hoolekogu koosseisu kinnitamisel.

(6) Volikogu esindaja määratakse volikogu istungil, volikogu esindaja määratakse volikogu volituste ajaks.

(7) Kõikidel hoolekogu koosseisu kuuluvatel esindajatel on õigus oma volitustest loobuda, teatades sellest teda valinud või volitanud organile.

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

## **§ 15. Pedagoogide nõukogu**

- (1) Pedagoogilise nõukogu liikmeteks on lasteaia pedagoogid. Pedagoogiline nõukogu valib esimehe ning aseesimehe.
- (2) Pedagoogilise nõukogu ülesandeks on lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse analüüsimine ja hindamine ning direktorile, hoolekogule ning linnavalitsusele õppe- ja kasvatustegevuse parandamiseks ettepanekute tegemine.
- (3) Pedagoogilise nõukogu ülesanded ja tegevus on määratud õigusaktides ning lasteaia pedagoogilise nõukogu tegutsemise korras.
- (4) Pedagoogilise nõukogu tegutsemise korra kehtestab pedagoogiline nõukogu.

## **§ 16. Sisehindamine**

- (1) Lasteaias viiakse läbi sisehindamist.
- (2) Sisehindamine on pidev protsess, mille eesmärk on tagada laste arengut toetavad tingimused ja lasteaia järjepidev areng, selgitades välja lasteaia tugevused ja parendusvaldkonnad, millest lähtuvalt koostatakse arengukava tegevuskava.
- (3) Lasteaia sisehindamise läbiviimise korra kehtestab direktor.
- (4) Sisehindamise aruanne koostatakse vähemalt üks kord kolme õppeaasta jooksul.
- (5) Lasteaia nõustamine sisehindamise küsimustes toimub haridus-ja teadusministri määrusega kehtestatud korras.

## **§ 17. Lasteaia töötajad**

- (1) Lasteaia töötajad on pedagoogid, tervishoiutöötaja ja lasteaia majandamist tagavad ning õpetajaid abistavad töötajad, kelle ülesanded määratakse töölepingute ja ametijuhenditega ning lasteaia töökorralduse reeglitega.
- (2) Töötajatel on keelatud avalikustada kolmandatele isikutele töö käigus saadud teavet laste ja nende perekonna kohta.
- (3) Töötajad on kohustatud andma teavet pädevale ametiisikule, kui on selgunud, et lapse kodune kasvukeskkond on ebarahuldav või et laps on kehalise, emotsionaalse või seksuaalse väärkohtlemise ohver.
- (4) Töötajate koosseisu kinnitab linnavalitsus direktori taotluse alusel, lasteaia töötajate palgakorralduse alused kehtestab volikogu.

## **§ 18. Pedagoogid**

- (1) Lasteaia pedagoogidena käsitletakse õpetajaid, direktorit, õppealajuhatajat ning teisi õppe- ja kasvatusalal töötavaid isikuid.
- (2) Pedagoogid loovad tingimused laste kasvamiseks ja arenemiseks vastastikusel lugupidamisel ning üksteisemõistmisel laste ja nende vanematega, samuti hoolitsevad laste elu ja tervise eest lasteaias.
- (3) 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.
- (4) Pedagoogi vaba ametikoht täitmiseks korraldab lasteaia direktor konkursi.
- (5) Pedagoogide kutseoskuste ja kutsemeisterlikkuse ning nende kvalifikatsioonitaseme üle otsustamiseks korraldatakse atesteerimine, mis viiakse läbi haridus-ja teadusministri määrusega kehtestatud korras.
- (6) Pedagoogid on kohustatud nõustama lasteaias käivate laste vanemaid ja teeninduspiirkonnas alaliselt elavate lasteaias mittekäivate laste vanemaid nende soovil õppe- ja kasvatusküsimustes.
- (7) Pedagoogide andmed kantakse Eesti Hariduse Infosüsteemi.

## **§ 19. Laste õigused**

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

## **§ 20. Vanemate õigused ja kohustused**

- (1) Vanemal on õigus:

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

(2) Vanem on kohustatud:

- 1) looma lapsele soodsad tingimused arenemiseks ja alushariduse omandamiseks lasteaias;
- 2) kinni pidama lasteaia päevakavast ning laste tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest;
- 3) sõlmima lasteaia koha kasutamise lepingu ja täitma selle tingimusi.

## **§ 21. Lasteaia vara**

(1) Lasteaia vara moodustavad linnalt valdamiseks ja sihtotstarbeliseks kasutamiseks antud seadmed, inventar ja muu vara.

(2) Lasteaia vara on linna omand.

(3) Lasteaia vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub volikogu poolt kehtestatud korras .

## **§ 22. Lasteaia rahastamine**

(1) Lasteaeda finantseeritakse Saue linna eelarvest ja muudest allikatest saadud vahenditest.

(2) Muudest allikatest saadud vahenditeks on:

- 1) laekumised riigieelarvest;
- 2) laekumised sihtfondidest;
- 3) annetustest üksikisikutelt ja juriidilistelt isikutelt, mille vastuvõtmise korra ja tingimused kehtestab linnavalitsus;
- 4) volikogu poolt kehtestatud vanemate poolt kaetavast osast;
- 5) tasulistest teenustest, mille hinnad kehtestab linnavalitsuse direktori ettepaneku alusel, arvestades hoolekogu arvamust;
- 6) vanemate poolt kaetavast toidukulust;
- 7) seadusega ettenähtud muudest laekumistest.

(3) Lasteaia raamatupidamisarvestust ja aruandlust korraldab linnavalitsus.

## **§ 23. Soodustuste andmine**

Soodustuste andmise korra otsustab volikogu.

## **§ 24. Aruandlus**

Lasteaed esitab oma tegevuse kohta statistilisi ja eelarve täitmise aruandeid rahandusministri, haridus- ja teadusministri ning volikogu ja linnavalitsuse õigusaktidega kehtestatud tähtaegadel ja korras.

## **§ 25. Järelevalve**

(1) Riiklikku järelevalvet lasteaia õppe- ja kasvatusetegevuse üle teostavad Haridus- ja Teadusministeerium või haridus- ja teadusministri ülesandel Harju maavanem.

(2) Lasteaia raha ja varade kasutamise kontrolli teostab volikogu revisjonikomisjon ja linnavalitsus seadusega ettenähtud korras.

(3) Lasteaia tegevuse järelevalvet teostab siseaudiitor ja teenistuslikku järelevalvet teostab linnavalitsus.

## **§ 26. Lasteaia ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine**

(1) Lasteaia ühinemise, jagunemise või tegevuse lõpetamise otsustab volikogu.

(2) Lasteaia ühinemine, jagunemine või tegevuse lõpetamine võib toimuda peale õppeperioodi lõppu ning sellest informeeritakse kirjalikult Haridus- ja Teadusministeeriumi, maavanemat, lasteaeda ja vanemaid (eestkostjaid, hooldajaid) vähemalt neli kuud enne ühinemise, jagunemise või tegevuse lõpetamise tähtaega.

(3) Tegevuse lõpetanud lasteaia õigused ja kohustused lähevad üle linnavalitsusele või tema poolt määratud asutusele.

## **§ 27. Lasteaia põhimääruse kinnitamine, muutmine ja täiendamine**

- (1) Lasteaia põhimääruse kinnitab, muudab, täiendab ja tunnistab kehtetuks volikogu.
- (2) Avalikustamine toimub Saue linna põhimääruses ettenähtud korras.
- (3) Kõik käesoleva põhimäärusega määratlemata küsimused lahendab lasteaia juhtkond koostöös linnavalitsusega.
- (4) [Käesolevast tekstist välja jäetud].
- (5) Määrus jõustub 3. päeval peale avalikustamist.