

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

Kambja Vallavolikogu
määrus
algtekst-terviktekst
01.02.2026
Hetkel kehtiv
RT IV, 29.01.2026, 2

Soinaste Lasteaia Laululind põhimäärus

Vastu võetud 21.01.2026 nr 2

Määrus kehtestatakse alusharidusseaduse § 16 lõike 2 ja Kambja Vallavolikogu 22.03.2023 määruse nr 31 „Kambja valla põhimäärus“ § 4 lõike 5 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Asutuse nimetus

Koolieelse lasteasutuse nimetus on Soinaste Lasteaed Laululind (edaspidi *lasteaed*).

§ 2. Asukoht ja teeninduspiirkond

(1) Lasteaed asub aadressil Kurepalu tee 1, Soinaste alevik, Kambja vald, 61709 Tartu maakond. Lasteaed võib tegutseda mitmes õppehoones. Lasteaia täiendavad tegutsemiskohad otsustab Kambja Vallavalitsus (edaspidi *vallavalitsus*).

(2) Lasteaia teeninduspiirkond on Kambja vald.

(3) Vabade kohtade olemasolul võib lasteaeda lapsi võtta ka väljastpoolt teeninduspiirkonda.

(4) Lasteaeda vastuvõtu ja sealt väljaarvamise korra kehtestab vallavalitsus.

§ 3. Tegutsemise vorm ja õiguslik seisund

(1) Lasteaed on koolieast noorematele lastele hoidu ja alushariduse omandamist võimaldav õppeasutus.

(2) Lasteaed juhendub oma tegevuses seadustest ja nende alusel antud õigusaktidest, Kambja valla õigus- ja haldusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

(3) Lasteaed on Kambja Vallavalitsuse kui ametiasutuse (edaspidi *ametiasutus*) hallatav asutus.

§ 4. Lasteaia tegevuse eesmärk ja ülesanded

(1) Lasteaia põhieesmärk on luua kõigile poolelise kuni seitsmeaastastele lastele, kelle registreeritud elukoht on Kambja vallas ning kelle vanemad seda soovivad, võimaluse käia teeninduspiirkonna lasteaias.

(2) Lasteaia põhiülesanneteks on:

- 1) luua lapse vanusele vastavad võimalused ja tingimused lapse tervikliku isiksuse kujunemiseks ning alushariduse omandamiseks, arvestades lapse ealisi, soolisi, individuaalseid vajadusi ja iseärasusi;
- 2) tagada lapse lasteaias viibimise ajal tema vaimne ja füüsiline turvalisus ning tervise kaitse;
- 3) rakendada lapsest lähtuvaid aktiivõppe meetodeid vastavalt lasteaias õppekavale;
- 4) hoida ja tugevdada lapse tervist ning soodustada tema emotsionaalset, kõlblist, sotsiaalset, vaimset ja kehalist arengut;
- 5) korraldada laste tervislikku toitlustamist vastavalt kehtestatud tervisekaitseülesannetele;
- 6) toetada lapse individuaalset arengut, sh toetada erivajadustega last, et tagada tema valmisolek õpingute jätkamiseks järgneval haridusastmel ja elukestvaks õppeks;
- 7) teha koostööd lapse seaduslike esindajatega (edaspidi *vanem*), haridus-, sotsiaal- ja tervishoiutöötajate, tugispetsialistide ning teiste füüsiliste ja eraõiguslike isikute ja vabatahtlike organisatsioonidega.

§ 5. Sümbolika ja veebileht

(1) Lasteaial võib olla omanimeline pitsat ja sümbolika, mille kujunduse ja kasutamise korra kinnitab lasteaia direktor kooskõlastatult vallavalitsusega.

(2) Lasteaial on oma tegevuse kajastamiseks veebileht.

§ 6. Asjaajamise alused

(1) Lasteaia kohustuslikke õppe- ja kasvatustegevuse alaseid dokumente peetakse valdkonna eest vastutava ministri määrusega kehtestatud korras.

(2) Lasteaia asjaajamise korralduse kehtestab direktor.

(3) Lasteaia tegevusega seotud haldusmenetlusele kohaldatakse haldusmenetluse seaduse sätteid.

§ 7. Arengukava

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

(2) Arengukava koostamine, menetlemine, vastuvõtmine ja muutmine toimub volikogu kehtestatud korras.

2. peatükk ÕPPE- JA KASVATUSE KORRALDUS

§ 8. Keel

Lasteaias toimub asjaajamine, õppe- ja kasvatustegevus eesti keeles.

§ 9. Lasteasutuse liik ja struktuur

(1) Lasteasutuse liik on lasteaed.

(2) Lasteaiarühmad moodustatakse õppeaasta alguses vastavalt lasteaiateenust saada soovivate laste vanusele ja vajadusele.

(3) Lasteaial on õigus osutada oma tegevusega seotud tasulisi teenuseid (laste huviringid, beebikool jne) tingimusel, et need ei sega lasteasutuse ülesannete täitmist.

§ 10. Õppe- ja kasvatuskorraldus

(1) Lasteaias toimub õpe alushariduse riikliku õppekava alusel.

(2) Lasteaia õppeaasta algab 1. septembril ja kestab järgmise kalendriaasta 31. augustini.

(3) Õppe- ja kasvatuskorralduse alusdokumendiks on lasteaia õppekava. Õppekava koostamisel arvestatakse lasteaia arengukava, piirkonna eripära, lasteaia õpetajate ja vanemate soove ning kasutatavaid ressursse. Õppekava kinnitab direktor pedagoogilise nõukogu ettepanekul, kuulates ära hoolekogu arvamuse.

(4) Lasteaial on oma tegevus- ja päevakava, mille koostamise aluseks on lasteaia õppekava. Lasteaia tegevus- ja päevakavad kinnitab lasteaia direktor käskkirjaga.

(5) Lasteaed tegutseb aastaringselt. Lasteaia rühmad ei tööta juulikuus, kui lasteaia personalil on kollektiivpuhkus ja lasteaed ei ole vallavalitsuse poolt määratud valvelasteaiaks.

(6) Lasteaia kodukorra koostab koostöös töötajatega direktor, esitades selle enne kinnitamist lasteaia hoolekogule arvamuse andmiseks. Kodukord on lastele, vanematele ja lasteaia töötajatele täitmiseks kohustuslik.

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

§ 11. Lapse arengu hindamine ja erivajaduse toetamine

(1) Lapse arengu hindamise põhimõtted sätestatakse lasteaia õppekavas.

(2) Lapsele tagatakse vajaduse korral logopeedi ja eripedagoogi või muu tugiteenus.

(3) Igale lapsele luuakse tema vajadustest lähtuvad arengutingimused.

3. peatükk

LAPSE JA VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 12. Lapse õigused

Lapsel on õigus vaimselt ja füüsiliselt tervislikule keskkonnale ja päevakavale, eneseusaldust ja vaimset erksust toetavale tegevusele ning personali igakülgsel abile ja toetusele alushariduse omandamisel.

§ 13. Vanemate õigused ja kohustused

(1) Vanematel on õigus:

- 1) tuua last lasteaeda ja viia seal ära vanematele sobival ajal lasteaia päevakava järgides;
- 2) nõuda vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgsuks arenguks ja kasvamiseks, aidades ise kaasa nende tingimuste kujunemisele;
- 3) tutvuda lasteaia kodukorra, õppe- ja päevakavaga ning saada teavet töökorralduse kohta;
- 4) osaleda lasteaia töös ja juhtimises hoolekogu liikmeks valitud vanemate kaudu;
- 5) pöörduda kasvatamist ja õpetamist puudutavate küsimuste korral direktori, hoolekogu, vallavalitsuse või lasteaia üle riiklikku järelevalvet teostava asutuse poole.

(2) Vanemad on kohustatud:

- 1) looma lapsele soodsad tingimused arenemiseks ja alushariduse omandamiseks lasteaias;
- 2) kinni pidama lasteaia päevakavast, kodukorrast ning laste tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest;
- 3) informeerima rühma õpetajat või lasteaia direktorit lapse puudumisest või lahkumisest ja tervisehäiretest;
- 4) tasuma õigeaegselt lasteaia rahastamisel toiduraha ja vanema poolt kaetava osa vallavolikogu kehtestatud määras ja korras.

4. peatükk

JUHTIMINE JA PERSONAL

§ 14. Direktor

- (1) Lasteaia tööd juhib direktor.
- (2) Direktori ülesanne on tagada lasteaia tulemuslik töö ja juhtida lasteaia tegevust koostöös pedagoogilise nõukogu ja hoolekoguga. Direktor on lasteaia seadusjärgne esindaja oma töölepingu kehtivuse ajal.
- (3) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldab vallavalitsus avaliku konkursi. Direktoriga sõlmib töölepingu, muudab ja ütleb üles vallavanem või tema volitatud ametiisik.
- (4) Oma ülesannete täitmiseks õigusaktidega ettenähtud korras direktor:
 - 1) juhib lasteaia igapäevast tegevust;
 - 2) korraldab lasteaia valduses oleva vara valitsemist;
 - 3) kinnitab lasteaia õppe-, tegevus- ja päevakava;
 - 4) esitab vallavalitsusele lasteaia eelarve kava ja eelarve muudatuste ettepanekud;
 - 5) kehtestab lasteaia palgakorralduse põhimõtted, esitades need enne kehtestamist arvamuse andmiseks õpetajatele ja hoolekogule ning kooskõlastamiseks vallavalitsusele;
 - 6) teostab tehinguid lasteaia põhimääruses sätestatud ülesannete täitmiseks valla eelarves selleks ettenähtud vahendite piires;
 - 7) tegutseb lasteaia nimel ja esindab lasteaeda ilma täiendavate volitusteta suhetes juriidiliste ja füüsiliste isikutega;
 - 8) kinnitab vallavolikogu kehtestatud korras lasteaia töötajate koosseisu;
 - 9) kinnitab töötajate ametijuhendid ning sõlmib, peatab, muudab ja ütleb üles töölepingud;
 - 10) teeb vallavalitsusele ja hoolekogule vajadusel ettepaneku suurendada või vähendada lasteaialaste arvu rühmades;
 - 11) korraldab õpetajate, õppealajuhataja ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vaba ametikoha täitmiseks konkursi;
 - 12) vastutab lasteaia arengukava koostamise ja elluviimise eest;
 - 13) kehtestab lasteaia sisehindamise läbiviimise korra ja kinnitab sisehindamise aruande;
 - 14) vastutab asjaajamise õigsuse ja dokumentide säilitamise eest;
 - 15) esitab kord aastas hoolekogule ja vallavalitsusele kirjaliku ülevaate lasteaia õppe- ja kasvatusgevusest, majanduslikust seisust ja raha kasutamisest, samuti teatab kirjalikult lasteaia majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja järelevalveasutuse tehtud ettekirjutustest.
- (5) Direktori äraolekul asendab teda direktori määratud isik.

§ 15. Lasteaia personal

- (1) Lasteaia töötajad (edaspidi personal) on õpetajad, abiõpetajad, õppejuht, tugispetsialistid, tervishoiutöötaja, teised lasteaia majandamist tagavad ning õpetajaid abistavad töötajad.
- (2) Lasteaia personali miinimumkoosseisu kinnitab valdkonna eest vastutav minister määrusega, millest lähtuvalt määrab lasteaia personali koosseisu lasteaia direktor.
- (3) Personali ülesanded ja vastutus, kohustused ja õigused määratakse kindlaks lasteaia põhimääruse, töökorralduse reeglite, ametijuhendi, töölepingu ja teiste töösuhteid reguleerivate õigusaktidega.
- (4) Personalil on keelatud avalikustada lapselt saadud teavet lapse perekonna kohta.
- (5) Personal on kohustatud andma teavet ametiasutuse ametnikule, kelle pädevusse kuuluvad sotsiaaltöö või lastekaitse küsimused, kui on selgunud, et lapse kodune kasvukeskkond on ebarahuldav või kui laps on kehalise, emotsionaalse või seksuaalse väärkohtlemise ohver.

§ 16. Hoolekogu

- (1) Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on vanemate, lasteaia töötajate ja lasteaia pidaja koostöös suunata, planeerida ja jälgida õppe- ja kasvatustegevust ning luua selleks paremaid tingimusi.
- (2) Hoolekogu moodustatakse ja selle töökord kehtestatakse lasteaia pidaja kehtestatud korras ning avalikustatakse lasteaia veebilehel.
- (3) Hoolekogul on õigus saada direktorilt ning vallavalitsuselt oma tööks vajalikku informatsiooni.

5. peatükk LASTEAIA MAJANDAMISE ALUSED, ARUANDLUS JA JÄRELEVALVE

§ 17. Lasteaia vara

- (1) Lasteaia vara moodustavad lasteaiale Kambja valla poolt sihtotstarbeliseks valdamiseks ja kasutamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara. Lasteaia kasutuses olev vara on Kambja valla omand.
- (2) Lasteaia vara valitsemine toimub vastavalt Kambja vallavara valitsemise korrale.
- (3) Lasteaed hoiab korras oma ruumid, õueala, inventari ja õppevahendid, lähtudes lasteaiale eelarveaastaks ettenähtud vahenditest.

§ 18. Lasteaia eelarve ja finantstegevuse korraldamine

- (1) Lasteaial on valla eelarves oma alaeelarve.
- (2) Lasteaia rahalised vahendid moodustuvad valla eelarvest, vanemate poolt kaetavast osast ja lasteaia põhimääruses sätestatud õppekavavälisest tegevusest saadud tulust.
- (3) Lasteaed võib vastu võtta eraldisi fondidest, sihtasutustelt ja annetusi äriühingutelt, mittetulundusühingutelt ja üksikisikutelt. Direktor peab eraldisest ja annetusest teavitama vallavalitsust.
- (4) Lasteaia finantstegevust korraldab direktor. Lasteaia raamatupidamist korraldatakse vallavalitsuse kaudu.
- (5) Lasteaial on õigus osutada õppekavaväliseid tasulisi teenuseid. Tasuliste teenuste loetelu ja hinnakirja kinnitab direktori ettepanekul vallavalitsus.

§ 19. Aruandlus

Lasteaed esitab aruanded oma tegevuse kohta õigusaktidega kehtestatud ulatuses, korras ja tähtaegadel.

§ 20. Järelevalve

- (1) Lasteaia tegevuse üle teostab teenistuslikku järelevalvet vallavalitsus. Volikogu revisjonikomisjon võib kontrollida ja hinnata lasteaia tegevuse seaduslikkust, otstarbekust ja tulemuslikkust ning vallavara kasutamise sihipärasust
- (2) Õppe- ja kasvatustegevuse üle teostatakse riiklikku järelevalvet haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras.

(3) Järelevalve käigus avastatud puudused on direktor kohustatud kõrvaldama järelevalve teostaja määratud tähtajaks.

6. peatükk

ÜBERKORRALDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

§ 21. Lasteaia ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

(1) Lasteaia korraldab ümber ja tegevuse lõpetab vallavolikogu, kuulates enne ära hoolekogu ja vanemate arvamuse.

(2) Lasteaia ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsusest tuleb teavitada Haridus- ja Teadusministeeriumi, lasteaeda ja vanemaid kirjalikult vähemalt viis kuud enne ümberkorraldamise või tegevuse lõpetamise tähtaega.

(3) Vallavalitsus on kohustatud algatama lasteaia tegevuse lõpetamise, kui vallavolikogu on võtnud vastu otsuse, et lasteaia edasine tegevus on ebaotstarbekas.

(4) Vallavolikogu ja vallavalitsus tagavad tegevuse lõpetanud lasteaia lastele võimaluse jätkata lasteasutuse teenuse kasutamist teises lasteaias

7. peatükk

PÕHIMÄÄRUSE MUUTMISE KORD

§ 22. Lasteaia põhimääruse kinnitamine, muutmine ja täiendamine

(1) Lasteaia põhimääruse muutmise eelnõu koostab lasteaia direktor.

(2) Lasteaia põhimäärust muudetakse ja täiendatakse, kui tehakse muudatusi alusharidusseaduses, Kambja valla õigusaktides või muudel asutuse tegevusest tulenevatel põhjustel, mis vajavad reguleerimist põhimääruses.

(3) Põhimääruse muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks lasteaia hoolekogule ja pedagoogilisele nõukogule.

(4) Põhimääruse või selle muutmise eelnõule peab enne vallavolikogule esitamist arvamuse andma vallavalitsus ja vallavolikogu vastav komisjon.

8. peatükk

RAKENDUSSÄTTED

§ 23. Määruse kehtetuks tunnistamine

Tunnistatakse kehtetuks Kambja Vallavolikogu 15.08.2019 nr 63 „Soinaste Lasteaia Laululind põhimäärus“.

§ 24. Määruse jõustumine

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

Illari Lään
Volikogu esimees