

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

Järva Vallavolikogu  
määrus  
algtekst-terviktekst  
03.12.2018  
Hetkel kehtiv  
RT IV, 30.11.2018, 4

# Järva-Jaani Lasteaia Jaanilill põhimäärus

Vastu võetud 22.11.2018 nr 41

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 35 lõike 2 ning koolieelse lasteasutuse seaduse § 9 lõike 3 alusel.

## 1. peatükk ÜLDSÄTTED

### § 1. Asutuse nimetus

Koolieelse lasteasutuse nimetus on Järva-Jaani Lasteaed Jaanilill (edaspidi *lasteaed*).

### § 2. Asukoht ja teeninduspiirkond

- (1) Lasteaed asub ja tegutseb aadressil Lai 4a, Järva-Jaani alev, Järva vald, 73301 Järva maakond.
- (2) Lasteaia teeninduspiirkond on Järva vald.
- (3) Vabade kohtade olemasolul võib lasteaeda lapsi võtta ka väljastpoolt teeninduspiirkonda.
- (4) Lasteaeda vastuvõtu ja sealt väljaarvamise korra kehtestab Järva Vallavalitsus (edaspidi *vallavalitsus*).

### § 3. Tegutsemise vorm ja õiguslik seisund

- (1) Lasteaed on koolieast noorematele lastele hoitu ja alushariduse omandamist võimaldav õppeasutus.
- (2) Lasteaed juhendub oma tegevuses seadustest ja nende alusel antud õigusaktidest, Järva valla õigus- ja haldusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.
- (3) Lasteaed on Järva 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 Järva 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 erinevaid 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 tervisekaitseõuetele;
  - 6) toetada lapse individuaalset arengut, sh toetada erivajadustega last, et tagada tema valmisolek õpingute jätkamiseks järgneval haridusastmel ja elukestvaks õppeks;
  - 7) teha koostööd lapsevanemate või eestkostjate (edaspidi *vanem*), haridus-, sotsiaal- ja tervishoiutöötajate, tugispetsialistide ning teiste füüsiliste ja eraõiguslike isikute ja vabatahtlike organisatsioonidega.

### § 5. Pitsat ja sümboolika

- (1) Lasteaial on oma nimega pitsat.

(2) Lasteaia pitsat on sõõrikujuline, läbimõõduga 35 mm. Pitsati sõõri ülemisel äärel on kiri „Järva-Jaani Lasteaed Jaanilill“, sõõri alumisel äärel kiri „Järva vald“. Pitsati keskel kasutatakse valla vappi.

(3) Lasteaed võib kasutada oma sümbolikat, mille kujunduse kehtestab ja kasutamise korra kinnitab lasteaia direktor (edaspidi *direktor*) kooskõlastatult vallavalitsusega.

## **§ 6. Asjaajamise alused**

(1) Lasteaia kohustuslikke õppe- ja kasvatustegevuse alaseid dokumente peetakse haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras.

(2) Lasteaia asjaajamise korralduse kehtestab direktor.

## **§ 7. Arengukava**

(1) Lasteaial on oma arengukava, mis lähtub Järva valla arengukavast ja lasteaia sisehindamise tulemustest. Arengukava koostab lasteaed koostöös hoolekogu ja pedagoogilise nõukoguga kolmeks aastaks.

(2) Arengukavas määratakse lasteaia arenduse põhisuunad ja -valdkonnad, tegevuskava kolmeks aastaks ning arengukava uuendamise kord.

(3) Arengukava kinnitab Järva Vallavolikogu (edaspidi *vallavolikogu*).

## **§ 8. Sisehindamine**

(1) Sisehindamine on pidev protsess, mille eesmärk on tagada laste arengut toetavad tingimused ning lasteaia järjepidev areng. Sisehindamist tehakse vähemalt üks kord arengukava perioodi jooksul.

(2) Lasteaia sisehindamise korra kehtestab direktor.

# **2. peatükk ÕPPE- JA KASVATUSE KORRALDUS**

## **§ 9. Keel**

Lasteaias toimub asjaajamine, õppe- ja kasvatustegevus eesti keeles.

## **§ 10. Lasteasutuse liik ja struktuur**

(1) Lasteasutuse liik on lasteaed.

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

(3) Lasteaias võivad töötada huviringid.

## **§ 11. Õppe- ja kasvatuskorraldus**

(1) Lasteaias toimub õpe koolieelse lasteasutuse 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) Lasteaia igal rühmal on oma tegevus- ja päevakava, mille koostamise aluseks on lasteaia õppekava. Lasteaia tegevus- ja päevakavad kinnitab direktor käskkirjaga.

(5) Lasteaiarühmade aastaringse või hooajalise tegutsemise ning lahtiolekuaja otsustab vallavalitsus, lähtudes hoolekogu ettepanekust.

(6) Lasteaia kodukorra koostab direktor ja esitab selle kinnitamiseks lasteaia hoolekogule. Kodukord on lastele, vanematele ja lasteaia töötajatele täitmiseks kohustuslik.

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

## § 12. 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) Erivajadusega lapsele luuakse arengutingimused sobitusrühmas koos teiste lastega.

## 3. peatükk LAPSE JA VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

### § 13. Lapse õigused

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

### § 14. Vanemate õigused ja kohustused

- (1) Vanematel on õigus:
  - 1) tuua last lasteaeda ja viia sealte ära vanematele sobival ajal lasteaia päevakava järgides;
  - 2) nõuda vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgses arengus ja kasvamises, aidates 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) Vanem 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 direktorit lapse puudumisest või lahkumisest ja tervisehäiretest;
  - 4) tasuma õigeaegselt lasteaia rahastamisel vanema poolt kaetava osa vallavolikogu kehtestatud määras ja korras.

## 4. peatükk JUHTIMINE JA PERSONAL

### § 15. 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 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) kinnitab hoolekogu otsuse alusel lapse toidukulu päevamaksumuse;
- 15) vastutab asjaajamise õigsuse ja dokumentide säilitamise eest;
- 16) esitab kord aastas hoolekogule ja vallavalitsusele kirjaliku ülevaate lasteaia õppe- ja kasvatustegevusest, majanduslikust seisust ja raha kasutamisest, samuti teatab kirjalikult lasteaia majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja järelevalveasutuse tehtud ettekirjutustest.

(5) Direktori äraolekul asendab teda vallavanema määratud isik.

#### **§ 16. Lasteaia personal**

(1) Lasteaia töötajad (edaspidi *personal*) on pedagoogid, tervishoiutöötaja, 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 lastekaitseküsimused, kui on selgunud, et lapse kodune kasvukeskkond on ebarahuldav või kui laps on kehalise, emotsionaalse või seksuaalse väärkohtlemise ohver.

#### **§ 17. Pedagoogiline nõukogu**

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

(2) Pedagoogilise nõukogu tööd juhib direktor.

(3) Pedagoogilise nõukogu töövorm on koosolek, mis protokollitakse.

#### **§ 18. Hoolekogu**

(1) Lasteaia edukaks tööks vajalike tingimuste loomiseks ja vajalike eelnõude läbiarutamiseks moodustab vallavalitsus lasteaia hoolekogu.

(2) Hoolekogu moodustamise korra ja hoolekogu töökorra kehtestab vallavolikogu.

(3) Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on lasteaia õpetajate, vallavalitsuse ja vanemate ühistegevus õppe ja kasvatuses suunamisel, planeerimisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatusesks paremate tingimuste loomine.

(4) Hoolekogu:

- 1) kuulab ära direktori aruande lasteaia õppe- ja kasvatustegevusest ning majandamisest;
- 2) annab direktorile ja vallavalitsusele soovitusi lasteaia eelarve koostamiseks ja eelarvevahendite otstarbekaks kasutamiseks;
- 3) teeb direktorile ja vallavalitsusele ettepanekuid laste üldist arengut ja heaolu toetava arengukeskkonna tagamiseks;
- 4) osaleb oma esindaja kaudu direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursikomisjoni töös;
- 5) otsustab lapse toidukulu päevamaksumuse;
- 6) otsustab teisi koolieelse lasteasutuse seaduse või vallavolikogu õigusaktiga hoolekogu pädevusse antud küsimusi.

(5) Hoolekogul on õigus saada direktorilt ja ametiasutuselt oma tööks vajalikku informatsiooni.

(6) Direktor on hoolekogu ees aruandekohustuslik.

## **5. peatükk LASTEAIA MAJANDAMISE ALUSED, ARUANDLUS JA JÄRELEVALVE**

#### **§ 19. Lasteaia vara**

(1) Lasteaia vara moodustavad talle Järva valla poolt sihtotstarbeliseks valdamiseks ja kasutamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara. Lasteaia kasutuses olev vara on Järva valla omand.

(2) Lasteaia vara valitsemine toimub vastavalt Järva vallavara valitsemise korrale.

(3) Lasteaed hoiab korras oma ruumid, territooriumi, inventari ja õppevahendid, lähtudes lasteaiale eelarveaastaks ettenähtud vahenditest.

#### **§ 20. Lasteaia eelarve ja finantstegevuse korraldamine**

(1) Lasteaial on Järva valla eelarves iseseisev eelarve.

(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.

(5) Lasteaial on õigus osutada õppekavaväliseid tasulisi teenuseid. Tasuliste teenuste loetelu ja hinnakirja kinnitab direktori ettepanekul vallavalitsus.

(6) Lasteaia kulude osaliseks katmiseks vanemate poolt kaetava osa kinnitab vallavolikogu, see ei või ületada 20% Vabariigi Valitsuse kehtestatud palga alammäärast.

(7) Lasteaia raamatupidamist peab ametiasutus.

#### **§ 21. Aruandlus**

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

#### **§ 22. Järelevalve**

(1) Lasteaia tegevuse üle teostab teenistuslikku järelevalvet vallavalitsus.

(2) Õppe- ja kasvatustegevuse üle teostatakse riiklikku järelevalvet haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras.

## **6. peatükk ÜMBERKORRALDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE**

#### **§ 23. 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:

- 1) lasteaial puudub kahe kuu jooksul koolitusluba;
- 2) 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**

#### **§ 24. Lasteaia põhimääruse kinnitamine, muutmise ja täiendamine**

(1) Lasteaia põhimääruse muutmise eelnõu koostab direktor.

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

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

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

## **8. peatükk**

# **RAKENDUSSÄTTED**

### **§ 25. Määruse kehtetuks tunnistamine**

Järva- Jaani Vallavolikogu 27.12.2012 määrus nr 19 „Järva-Jaani lasteaia Jaanilill põhimäärus“ tunnistatakse kehtetuks.

### **§ 26. Määruse jõustumine**

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

Jüri Ellram  
Vallavolikogu esimees