

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

Narva Linnavalitsus  
määrus  
terviktekst  
01.09.2024  
Hetkel kehtiv  
RT IV, 31.07.2024, 8

# Narva Lasteaia Sipsik põhimäärus

Vastu võetud 23.02.2011 nr 214  
[RT IV, 22.11.2013, 14](#)  
jõustumine 26.02.2011

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine  
24.07.2024

Avaldamine  
[RT IV, 31.07.2024, 3](#)

Jõustumine  
01.09.2024

Määrus kehtestatakse koolieelse lasteasutuse seaduse § 9 lõike 3 ja Narva linna põhimääruse punkti 10.2.2 alapunkti 2 alusel.

## 1. peatükk ÜLDSÄTTED

### § 1. Lasteasutuse nimetus

Lasteasutuse nimetus on Narva Lasteaed Sipsik (edaspidi lasteasutus).

### § 2. Lasteasutuse asukoht

Lasteasutuse asukoht on 26. Juuli tänav 13A, Narva, Ida-Virumaa.

### § 3. Lasteasutuse liik

Lasteasutus on lasteaed.

### § 4. Lasteasutuse õiguslik seisund

(1) Lasteasutus on Narva linna haridusasutus, mille kõrgemalseisvaks ametiasutuseks on Narva Linnavalitsuse Kultuuriosakond.

(2) Lasteasutus juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi haridusseadusest, koolieelse lasteasutuse seadusest, käesolevast põhimäärusest ning muudest õigus- ja haldusaktidest.

### § 5. Struktuur

Lasteasutuses on sõime- ja lasteaiarühmad.

## 2. peatükk ÕPPE- JA KASVATUSKORRALDUSE ALUSED

### § 6. Lasteasutuse õppekava

(1) Lasteasutuse õppe- ja kasvatuskorralduse aluseks on lasteasutuse õppekava, mis vastab koolieelse lasteasutuse riiklikule õppekavale.

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

(3)Lasteasutusel on oma tegevus- ja päevakava.

## § 7. Lasteasutuse õppekeel

Lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevuse keel on eesti keel.  
[RT IV, 31.07.2024, 3- jõust. 01.09.2024]

# 3. peatükk LASTE JA VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

## § 8. Lapsed

(1)Laste lasteasutusse vastuvõtmisel ja sealt väljaarvamisel lähtutakse linnavalitsuse kehtestatud korrast.

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

## § 9. Vanemate õigused

Vanematel on õigus:

- 1) tuua last lasteasutusse ja viia sealt ära vanematele sobival ajal lasteasutuse päevakava järgides;
- 2) nõuda vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgeks arenguks ja kasvamiseks, aidates ise kaasa nende tingimuste kujunemisele;
- 3) tutvuda lasteasutuse õppe- ja päevakavaga;
- 4) saada teavet lasteasutuse töökorralduse kohta;
- 5) saada pedagoogidelt nõu ning soovitusi lapse kasvatamiseks.

## § 10. Vanemate kohustused

Vanemad on kohustatud:

- 1) looma lapsele soodsad tingimused arenemiseks ja alushariduse omandamiseks lasteasutuses;
- 2) kinni pidama lasteasutuse päevakavast, kodukorrast ja laste tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest;
- 3) teavitama õpetajat või lasteasutuse direktorit lapse puudumisest;
- 4) kätma lapse toidukulu ja osaliselt muud kulud Narva Linnavolikogu (edaspidi linnavolikogu) kehtestatud määras ja korrast.

# 4. peatükk ÕPETAJATE JA TEISTE TÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

## § 11. Personali õigused

Personalil on õigus:

- 1) täiendada oma erialaseid teadmisi vastavalt täiskasvanute koolituse seaduses ja lasteasutuses sätestatud tingimustele;
- 2) töötada töötervishoiu ja tööohutuse seaduses ning selle alusel vastu võetud õigusaktides sätestatud nõuetele vastavates töötingimustes;
- 3) esitada direktorile ettepanekuid õppe- ja kasvatustegevuse parendamiseks.

## § 12. Personali kohustused

(1)Pedagoogid loovad tingimused laste kasvatamiseks ja arenemiseks, mis põhineb vastastikusel lugupidamisel ning üksteisemõistmisel laste ja nende vanematega ning teiste lasteasutuse töötajatega.

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

(3) Laste elu ja tervise kaitse kindlustamiseks on personal kohustatud täitma selleks kehtestatud nõudeid ning aitama kaasa lastele tervisliku ja turvalise keskkonna loomisel.

(4) Personal on kohustatud andma teavet Narva Linnavalitsuse ametnikule, kelle pädevusse kuuluvad sotsiaaltöö või lastekaitseküsimused, kui on selgunud, et lapsekodune kasvukeskkond on ebarahuldav või kui laps on kehalise, emotsionaalse või seksuaalse väärkohtlemise ohver.

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

(6) Pedagoogid on kohustatud nõustama lasteasutuses käivate laste vanemaid ja teeninduspiirkonnas elavate, lasteasutuses mittekäivate laste vanemaid nende soovil õppe- ja kasvatusküsimustel.

(7) Personali tööülesanded, kohustused, õigused ja vastutus määratakse kindlaks lasteasutuse põhimääruse ning töösisekorraeeskirja, ametijuhendite ja töölepingutega, mis on kooskõlas tööseadusega ning pedagoogide teenistust reguleerivate muude õigusaktidega.

## **5. peatükk**

### **DIREKTORI JA HOOLEKOGU PÄDEVUS**

#### **§ 13. Direktor**

(1) Lasteasutuse tööd juhib direktor, kes koordineerib ja korraldab lasteasutuse eesmärkide ja ülesannete täitmist vastavalt käesolevale põhimäärusele.

(2) Direktor kannab vastutust lasteasutuse üldseisundi ja arengu rahaliste õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.

(3) Direktori ülesanne on tagada lasteaia tulemuslik töö ja juhtida lasteaia tegevust koostöös pedagoogilise nõukogu ja hoolekoga.

(4) Lasteasutuse direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss. Konkursi kuulutab välja ja selle läbiviimise korra kinnitab Narva Linnavalitsus. Konkursi võitnud isiku kinnitab ametisse Narva Linnavalitsus. Töölepingu direktoriga sõlmib, muudab ja selle ütleb üles linnapea või tema volitatud ametiisik.

(5) Direktoril on õigus teha lasteasutuse kasuks tehinguid ulatuses, milles see on vajalik tema seaduses sätestatud ülesannete täitmiseks.

(6) Lasteasutuse direktor on lasteasutuse seadusjärgne esindaja tema töölepingu kehtivuse ajal. Direktoril on õigus esindada lasteasutust kõigis asutustes ja organisatsioonides.

(7) Lasteasutuse direktor:

- 1) tagab lasteasutuse tulemusliku töö ning kodukorrast kinnipidamise;
- 2) juhib lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevust;
- 3) korraldab ja juhib lasteasutuse finants-majanduslikku tegevust ning vastutab selle õigsuse eest;
- 4) sõlmib füüsiliste ja juriidiliste isikutega lepinguid, mis on vajalikud lasteasutuse normaalse tegevuse tagamiseks;
- 5) omab tööandja õigusi, sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab töölepinguid lasteasutuse personaliga;
- 6) koostab lasteasutuse koosseisunimestiku, mis kinnitatakse Narva Linnavalitsuse Kultuuriosakonna juhataja poolt;
- 7) organiseerib pedagoogide kvalifikatsiooni tõstmist ja atesteerimist;
- 8) juhatab lasteasutuse pedagoogide nõukogu;
- 9) koostab lasteasutuse eelarveprojekti ning tagab eelarve täpse ja otstarbeka täitmise;
- 10) annab aru Narva Linna Kultuuriosakonnale ja lasteasutuse hoolekogule;
- 11) kinnitab lasteasutuse sisekorraeeskirja, asjaajamiskorra ja lasteasutuse personali ametijuhendid.

(8) Direktori äraolekul asendab teda õppealajuhataja, viimase äraolekul Narva Linnavalitsuse Kultuuriosakonna juhataja poolt käskkirjaga määratud töötaja.

#### **§ 14. Hoolekogu**

(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 Narva Kultuuriosakonnale soovitusi lasteasutuse eelarve koostamisel ja eelarvevahendite otstarbekaks kasutamiseks;
- 3) teeb direktorile ja Narva Kultuuriosakonnale ettepanekuid lastele soodsa arengukeskkonna tagamiseks;
- 4) osaleb oma esindaja kaudu direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursi komisjoni töös;
- 5) otsustab lapse toidukulu päevamaksumuse;
- 6) otsustab teisi seaduste või linnavolikogu otsustega hoolekogu pädevusse antud küsimusi.

## **6. peatükk**

# HOOLEKOGU LIIKMETE VALIMISE KORD JA VOLITUSTE KESTUS

## § 15. Hoolekogu koosseis

- (1) Lasteasutuse hoolekogusse kuuluvad õpetajate esindaja, iga rühma vanemate esindaja ja linna esindaja.
- (2) Direktor esitab hoolekogu koosseisu kõrgemalseisvale ametiasutusele kinnitamiseks ühe kuu jooksul õppeaasta algusest arvates.
- (3) Hoolekogu koosseisu kinnitab Narva Linnavalitsus korraldusega.

## § 16. Hoolekogu liikmete valimise kord

- (1) Linna esindaja määrab Narva Linnavalitsus.
- (2) Õpetajate esindaja valib lasteasutuse pedagoogiline nõukogu.
- (3) Rühma vanemate esindaja valib rühma vanemate koosolek.

## § 17. Hoolekogu liikmete volituse kestus

Hoolekogu koosseisu volitused kestavad kuni hoolekogu järgmise koosseisu kinnitamiseni.

## 7. peatükk LASTEASUTUSE PÕHIMÄÄRUSE MUUTMISE KORD

### § 18. Lasteasutuse põhimääruse muutmine või täiendamine

Lasteasutuse põhimääruse muutmise või täiendamise algatamise õigus on lapsevanematel hoolekogu kaudu, lasteasutuse töötajatel pedagoogilise nõukogu kaudu ning Narva Linnavalitsusel.

## 8. peatükk RAKENDUSSÄTTED

### § 19. Määruse jõustumine

- (1) [Käesolevast tekstist välja jäetud.]
- (2) Määrus jõustub seadusega sätestatud korras.