

MUUGA LASTEAED PÕHIMÄÄRUS

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Lasteasutuse nimetus

Lasteasutuse nimetus on Muuga Lasteaed (edaspidi *lasteasutus*).

§ 2. Lasteasutuse asukoht

Lasteasutus asub Maardu linnas. Lasteasutuse juriidiline aadress on Ploomipuu puiestee 52/54, 74117, Maardu, Harju maakond.

§ 3. Lasteasutuse liik ja mõiste

(1) Lasteasutuse liik on lasteaed.

(2) Lasteasutus on Maardu Linnavalitsuse (edaspidi *linnavalitsus*) hallatav asutus.

(3) Muuga Lasteaed (edaspidi lasteasutus) on koolieast noorematele lastele hoitu ja alushariduse omandamist võimaldav õppeasutus. Lasteasutus toetab lapse perekonda, soodustades lapse kasvamist ja arenemist ning tema individuaalsuse arvestamist.

(4) Lasteasutus juhindub oma tegevuses haridusseadusest, koolieelse lasteasutuse seadusest, teistest seadustest, õigusaktidest, oma põhimäärusest ning Maardu linna õigusaktidest.

§ 4. Õppe- ja kasvatustegevuse keel

Lasteasutuses toimub õppe- ja kasvatustegevus eesti keeles.

§ 5. Pitsat ja sümboolika

Lasteasutusel on Maardu linna vapi kujutise ja oma nimetusega pitsat ning oma sümboolika.

§ 6. Põhimääruse kinnitamise ja muutmise kord

Lasteasutuse põhimääruse kinnitab ja seda muudab Maardu linnavalikogu (edaspidi *linnavalikogu*) linnavalitsuse ettepanekul.

2. peatükk

STRUKTUUR NING ÕPPE JA KASVATUSE KORRALDUS

§ 7. Struktuur

(1) Lasteasutuses on sõime- ja aiarühmad.

Sõimerühmas on kuni kolmeaastased lapsed.

Lasteaiarühmad jagunevad vanuselisel:

1) kolme- kuni kuueaastased lapsed;

2) kuue- kuni seitsmeaastased lapsed ja lapsed, kelle koolikohustuse täitmise alustamine on edasi lükatud.

(2) Liitrühma moodustamiseks võivad ettepaneku teha lapsevanemad või eestkostjad (edaspidi *vanem*). Liitrühmas on sõime- ja lasteaiarühmaealised lapsed.

(3) Linnavalitsus võib lasteasutuse direktori ettepanekul moodustada lasteasutuses vastavalt vajadusele sobitusrühmi, kuhu kuuluvad erivajadustega lapsed koos teiste lastega, samuti erirühmi, kuhu kuuluvad erivajadustega lapsed.

§ 8. Õppekava

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

(2) Lasteasutusel on oma tegevus- ja päevakava, mille koostamisel arvestatakse koolieelse lasteasutuse riiklikku õppekava ning linna kultuurilist omapära ja rahvatraditsioone. Lasteasutuse tegevus- ja päevakava kinnitab direktor.

(3) Lasteasutuse õppekava läbinule annab lasteasutus välja koolivalmiduskaardi, milles on kirjeldatud lapse arengu tulemused. Lapsevanem esitab koolivalmiduskaardi kooli, kus laps asub täitma koolikohustust.

§ 9. Lasteasutuse lahtiolekuajad

(1) Lasteasutuse lahtiolekuaja kinnitab linnavalitsus, lähtudes hoolekogu ettepanekust.

(2) Suveperioodil ühendatakse rühmi ja vajaduse korral suletakse lasteasutus lasteasutuse personali kollektiivpuhkuse või remondi tõttu. Ajaks, kui lasteasutus on suletud, tagatakse lastele kohad mõnes teises Maardu linnas asuvas lasteasutuses.

3. peatükk

LASTEAIAEELU JUHTIMINE

§ 10. Direktor

(1) Lasteasutuse tööd juhib direktor, kelle kinnitab riigi ja Maardu linna õigusaktidega kehtestatud korras ametisse ja vabastab ametist linnavalitsus linnapea ettepanekul.

Töölepingu direktoriga sõlmib, seda muudab ja selle ütleb üles linnapea või tema poolt volitatud ametiisik.

- (2) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss, mille kuulutab välja ja läbiviimise korra kehtestab linnavalitsus.
- (3) Direktori ülesanne on tagada lasteasutuse tulemuslik töö ja juhtida lasteasutuse tegevust koostöös pedagoogilise nõukogu ja hoolekoguga. Direktor on lasteasutuse seadusjärgne esindaja oma töölepingu kehtivuse ajal.
- (4) Direktoril on koolieelse lasteasutuse seaduses sätestatud ülesannete täitmiseks õigus teha tehinguid lasteaia varaga õigusaktides kehtestatud korras.
- (5) Direktor kannab vastutust lasteaia arengu ning rahaliste vahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest.
- (6) Direktor peab kord aastas esitama linnavalitsusele ja hoolekogule kirjaliku ülevaate lasteaia õppe- ja kasvatustegevusest, majanduslikust seisust ja raha kasutamisest, samuti teatama kirjalikult lasteaia majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja järelevalveasutuse tehtud ettekirjutustest.
- (7) Direktor korraldab õpetajate, õppealajuhataja ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vaba ametikoha täitmiseks konkursi korraldamise korra, mille kinnitab hoolekogu.
- (8) Direktor moodustab koolieelse lasteasutuse seaduse alusel vastavalt vajadusele ja võimalusele sõime- ja lasteaiaühmad.
- (9) Direktor teeb linnavalitsusele ettepaneku lasteaias vastavalt vajadusele sobitus- või erirühmade moodustamiseks.
- (10) Direktor koostab lasteaia kodukorra ja esitab selle kinnitamiseks hoolekogule.
- (11) Direktor kinnitab lasteaia õppekava pedagoogilise nõukogu ettepanekul, kuulates ära hoolekogu arvamuse.
- (12) Direktor kinnitab lasteaia tegevus- ja päevakava.
- (13) Direktor kehtestab lasteaia sisehindamise läbiviimise korra.
- (14) Direktor kinnitab lasteaia sisehindamise aruande, kooskõlastades selle eelnevalt lasteaia hoolekoguga ja lasteaia pidajaga.
- (15) Direktor kinnitab lapse toidukulu päevamaksumuse, mille otsustab hoolekogu.
- (16) Töölepingud pedagoogidega ja lasteaia majandamist tagavate ning õpetajaid abistavate töötajatega sõlmib, muudab ja ütleb üles direktor.
- (17) Lasteasutuse üldist töökorraldust puudutavaid probleeme arutatakse personali üldkoosolekul, mis kutsutakse kokku vajadusel.

§ 11. Direktori asendamine

Direktorit asendab direktori äraoleku ajal (puhkusel või töölähetuses olemise ajal, haigestumise või vabastamise korral jmt) kõigi õiguste ja kohustustega isik, kellele on töölepingu või asutuse juhi käskkirjaga tehtud ülesandeks direktori ülesannete täitmine. Kui direktori asendajat ei ole määratud, määrab asendaja linnapea.

§ 12. Pedagoogiline nõukogu

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

§ 13. 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) Lasteasutuse hoolekogusse kuuluvad õpetajate esindaja, iga rühma vanemate esindaja ja linna esindaja.
- (3) Hoolekogu:
 - 1) kuulab ära direktori aruande lasteasutuse 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;
- (4) Hoolekogul on õigus saada direktorilt ning linnavalitsuselt oma tööks vajalikku informatsiooni.
- (5) Oma töö korraldamiseks valib hoolekogu oma liikmete hulgast esimehe ja tema asetäitja.
- (6) Hoolekogu koosseisu kinnitab linnavalitsus korraldusega.
- (7) Hoolekogu koosseisu volitused kestavad kuni hoolekogu järgmise koosseisu kinnitamiseni.
- (8) Hoolekogu töövorm on koosolek, mis toimub vähemalt üks kord kvartalis hoolekogu esimehe või direktori ettepanekul.

4. peatükk

LASTE JA VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 14. Lapsed

- (1) Laste lasteasutusse vastuvõtu ja sealt väljaarvamise korra kehtestab linnavalitsus.
- (2) Lastel on lasteasutuses õigus vaimselt ja füüsiliselt tervislikule keskkonnale ja päevakavale, eneseusaldust ja vaimset erksust toetavale tegevusele ning pedagoogide igakülgsel abile ja toetusele alushariduse omandamisel.

§ 15. Vanemad

- (1) Vanemal on õigus:
 - 1) tuua last lasteasutusse ja viia sealt ära vanematele sobival ajal lasteasutuse päevakava järgides;
 - 2) nõuda vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgseks arenguks ja kasvamiseks, aidates ise kaasa nende tingimuste kujunemisele;
 - 3) tutvuda lasteasutuse õppe- ja päevakavaga;
 - 4) saada teavet lasteasutuse töökorralduse kohta.
- (2) Vanem on kohustatud:
 - 1) looma lapsele soodsad tingimused arenemiseks ja alushariduse omandamiseks lasteasutuses;
 - 2) kinni pidama lasteasutuse päevakavast ja laste tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest.
 - 3) teavitama lasteasutust lapse puudumisest;
 - 4) katma lapse toidukulu ja osaliselt muud kulud linnavolikogu kehtestatud määras ja korras.

5. peatükk

ÕPETAJATE JA TEISTE TÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 16. Personal

- (1) Lasteasutuse töötajad (edaspidi *personal*) on pedagoogid ja lasteasutuse majandamist tagavad ning õpetajaid abistavad töötajad.
- (2) Lasteasutuse personali koosseisu määrab lasteasutuse direktor lähtuvalt haridus- ja teadusministri kinnitatud miinimumkoosseisust ja koosseisunimestiku kinnitab linnavalitsus.

§ 17. Personali õigused ja kohustused

- (1) Personalil on keelatud avalikustada lapselt saadud teavet lapse perekonna kohta.
- (2) Personal on kohustatud andma teavet 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.

(3) Eesmärgiga tagada lastele turvaline kasvukeskkond lähtub lasteasutuse personali töökorraldus põhimõttest, et kogu rühma töötaja jooksul on õppe- ja kasvatusalal töötav isik või õpetajat abistav töötaja sõimerühmas kuni seitsme lapse, liitrühmas kuni üheksa lapse, lasteaiarühmas kuni kümne lapse, sobitusrühmas kuni kaheksa lapse ning erirühmas sõltuvalt laste erivajadusest kahe kuni kuue lapse kohta.

(4) Pedagoogidena käsitletakse õpetajaid, direktorit, õppealajuhatajat ning teisi õppe- ja kasvatusalal töötavaid isikuid.

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

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

(7) Õpetajate, õppealajuhataja ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vaba ametikoha täitmiseks korraldab lasteasutuse direktori konkursi, mille läbiviimise korra kinnitab hoolekogu direktori ettepanekul.

6. peatükk

MAJANDAMINE JA ASJAAJAMINE

§ 18. Vara

Lasteasutuse vara kuulub Maardu linna omandisse, selle valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub linnavolikogu kehtestatud korras.

§ 19. Eelarve

Linnavolikogu kinnitab lasteasutuse eelarve, lähtudes lasteasutuse ja linnavalitsuse ettepanekutest.

§ 20. Rahalised vahendid ja pangakonto

(1) Lasteasutuse kasutab Maardu linnavalitsuse arvelduskontot.

(2) Lasteasutuse kulud kaetakse linnavolikogu poolt kinnitatud eelarve alusel. Koolieelse lasteasutuse seaduse alusel katavad lasteasutuse majandamiskulud, personali töötasu ja sotsiaalmaksu ning õppevahendite kulud osaliselt vanemad. Vanema kaetava osa määra kehtestab linnavolikogu.

(3) Lasteasutus võib sihtasutustelt, äriühingutelt, mittetulundusühingutelt ja üksikisikutelt vastu võtta eraldisi ja annetusi, mis võetakse arvele õigusaktidega kehtestatud korras. Eraldatud

või annetatud vahendite kasutamisel tuleb järgida annetaja soovi. Lasteasutuse direktor peab eraldisest ja annetusest teavitama linnavalitsust.

(4) Lasteasutus hoiab korras oma ruumid, territooriumi, inventari ja õppevahendid linna eelarves lasteasutusele ettenähtud vahendite piires.

(5) Lasteasutusel on õigus osutada tasulisi teenuseid, mille hinnad kehtestatakse riigi ja Maardu linna õigusaktidega sätestatud korras.

§ 21. Asjaajamine ja aruandlus

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

(2) Lasteasutuse raamatupidamisarvestust ja -aruandlust korraldatakse riigi ja Maardu linna õigusaktide kohaselt.

7. peatükk

JÄRELEVALVE

§ 22. Kontroll tegevuse üle

(1) Haldusjärelvalvet lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium.

(2) Teenistuslikku järelevalvet lasteasutuse tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostab linnavalitsus.

(3) Lasteasutuse juhtimist ja tegevust kontrollib linnavalitsus.

8. peatükk

ÜMBERKORRALDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

§ 23. Ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

(1) Lasteasutuse korraldab ja kujundab linnavolikogu otsusel ümber linnavalitsus. Lasteasutuse ümberkorraldamise või ümberkujundamise otsus tehakse arvestusega, et sellest on võimalik teavitada kirjalikult Haridus- ja Teadusministeeriumi, lasteasutust ja vanemaid (eestkostjaid, hooldajaid) vähemalt viis kuud enne ümberkorraldamise või ümberkujundamise tähtaega.

(2) Linnavalitsus on kohustatud algatama lasteasutuse tegevuse lõpetamise, kui:

1) lasteasutusel puudub kuue kuu jooksul koolitusluba;

2) linnavolikogu on võtnud vastu otsuse, et lasteasutuse edasine tegevus on muutunud ebaotstarbekaks.

(3) Lasteasutuse tegevuse lõpetamisel tagab linnavalitsus lastele võimaluse jätkata lasteasutuse teenuse kasutamist teises lasteasutuses.

9. peatükk
RAKENDUSSÄTTED

§ 24. Määruse jõustumine ja teavitamine

- (1) Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.
- (2) Maardu Linnavalitsuse linnakantseleil teha määrus avalikustada lapsevanematele Maardu linna veebilehel.