



VÄIKE-MAARJA VALLAVOLIKOGU

M Ä Ä R U S

Väike-Maarja

Kehtib alates 01.01.2019, RT IV, 29.12.2018, 160, <https://www.riigiteataja.ee/akt/429122018160>

20. detsember 2018 nr 37

Väike-Maarja Lasteaia põhimäärus

Määrus kehtestatakse koolieelse lasteasutuse seaduse § 9 alusel.

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Lasteasutuse nimetus

Lasteasutuse nimetus on Väike-Maarja Lasteaed (edaspidi *lasteaed*).

§ 2. Lasteaia asukoht

Lasteaed asub aadressil Lõuna tn 10, 46202 Väike-Maarja alevik.

§ 3. Lasteaia haldusala

Lasteaed on Väike-Maarja Vallavalitsuse hallatav asutus.

§ 4. Pitsat ja sümboolika

(1) Lasteaial võib olla oma nimetusega pitsat ning oma sümboolika.

(2) Sümboolika kujunduse ja kasutamise korra kehtestab lasteaia direktor.

2. peatükk Õppe- ja kasvatuskorralduse alused

§ 5. Struktuur

Lasteaias on sõime- ja aiarühmad pooleteise- kuni seitsmeaastastele lastele.

§ 6. Õppekava

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

(2) Lasteaia õppekava määrab:

- 1) õppe- ja kasvatustöö eesmärgid, põhimõtted, sisu ja lapse arengu eeldatavad tulemused õppekava läbimisel;
- 2) õppe- ja kasvatustegevuse korralduse (päevakava ja kodukorra koostamise põhimõtted, õppe- ja kasvatustegevuse kavandamise perioodi pikkus);
- 3) lapse arengu analüüsimise ja hindamise põhimõtted ja korra;
- 4) lapsevanematega koostöö põhimõtted;
- 5) erivajadustega lapse arengu toetamise põhimõtted ja korra;
- 6) õppekava uuendamise ja täiendamise korra.

(3) Lasteaia õppekava läbinule annab lasteaed välja koolivalmiduskaardi, milles on kirjeldatud lapse arengu tulemused. Vanem esitab koolivalmiduskaardi kooli, kus laps asub täitma koolikohustust. Erivajadustega lastele antakse lisaks individuaalne arengukaart.

(4) Lasteaed võimaldab lastele logopeedilist ja eripedagoogi abi.

§ 7. Teeninduspiirkond

Lasteaia teeninduspiirkonnaks on Väike-Maarja vald.

§ 8. Lasteaia lahtiolekuajad

(1) Lasteaia lahtiolekuaja kinnitab vallavalitsus, lähtudes hoolekogu ettepanekust.

(2) Suveperioodil ühendatakse rühmi ja vajaduse korral suletakse lasteaed kollektiivpuhkuseks või remondiks.

3. peatükk

Laste ja vanemate õigused ja kohustused

§ 9. Lapsed

(1) Laste lasteaeda vastuvõtmine ja sealt väljaarvamine toimub vallavalitsuse kehtestatud korras.

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

(3) Laste õigused ja kohustused on kirjeldatud lasteaia kodukorras ja iga rühma reeglites.

§ 10. Vanemad

(1) Vanemal on õigus:

- 1) tuua last lasteaeda ja viia sealt ära vanemale sobival ajal lasteaia päevakava ja kodukorda järgides;
- 2) luua koostöös lasteaia töötajatega tingimused lapse mitmekülgseks arenguks ja kasvamiseks,
- 3) tutvuda lasteaia õppe- ja päevakavaga ning saada teavet lasteaia töökorralduse kohta;
- 4) kasvatamist, õpetamist puudutavate ja muude küsimuste lahendamiseks pöörduda õpetajate, pedagoogilise nõukogu, hoolekogu või direktori poole.

(2) Vanem on kohustatud:

- 1) looma lapsele soodsad tingimused arenemiseks ja alushariduse omandamiseks lasteaias;
- 2) kinni pidama lasteaia kodukorrast, päevakavast ja laste tervisekaitse ning tervise edendamise nõuetest;

3) tasuma lapse toidukulu ja osalustasu.

(3) Vanemate õigused ja kohustused on kehtestatud lasteaia kodukorras.

4. peatükk **Töötajate õigused ja kohustused. Juhtimine**

§ 11. Töötajad

(1) Lasteaia töötajad on direktor, õppealajuhataja, pedagoogid, õpetajaid abistavad ja majandamist tagavad töötajad.

(2) Töötajatel on keelatud avalikustada lapselt saadud teavet lapse perekonna kohta.

(3) Töötajad on kohustatud andma teavet valla- või 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.

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

(5) Pedagoogid on kohustatud nõustama lasteaias käivate laste vanemaid ja teeninduspiirkonnas elavate, lasteaias mittekäivate laste vanemaid nende soovil õppe- ja kasvatusküsimustes.

§ 12. Direktor

(1) Lasteaeda juhhib direktor. Direktor vastutab oma pädevuse piires õppe- ja kasvatustegevuse korralduse ja tulemuslikkuse ning muude lasteaias läbiviidavate tegevuste, lasteaia üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.

(2) Direktor vastutab lasteaia arengukava ja eelarve koostamise ja täitmise eest.

(3) Direktor esindab lasteaeda ja tegutseb lasteaia nimel ning käsutab rahalisi vahendeid õigusaktidega antud volituste ulatuses.

(4) Direktor annab oma pädevuse piires käskkirju.

(5) Direktor:

1) kinnitab õppekavad, sisehindamise korra ja aruande, arenguveestluste korraldamise tingimused ja korra, kodukorra ja päevakava, täiendkoolituse kava, hädaolukorra lahendamise plaani, asjaajamiskorra, töökorralduse reeglid, töötajate koosseisu, lapse toidukulu päevamaksumuse, tasuliste teenuste hinnakirja;

2) sõlmib, muudab ja lõpetab lasteaia töötajate töölepingud vastavuses töölepingu seadusega ja muude töösuhteid reguleerivate õigusaktidega;

3) moodustab ja komplekteerib sõime- ja lasteaiarühmad ning erivajadustega laste rühmad;

4) hindab õppekasvatusala töötaja vastavust kvalifikatsiooninõuetele;

5) korraldab vallavalitsuse, hoolekogu otsuste täitmise, konkursi õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vabade ametikohtade täitmiseks, laste ja töötajate vaimse ja füüsilise turvalisuse ja tervise kaitse;

6) korraldab lasteaia arengukava koostamise ja uuendamise ning selle avalikustamise lasteaia veebilehel;

7) esitab vallavalitsusele eelarve kavandi;

- 8) tagab õigusaktidega ettenähtud aruannete koostamise ja esitamise;
- 9) täidab muid talle õigusaktide ja töölepinguga pandud ülesandeid.

(6) Direktori vaba ametikoha täitmiseks kuulutab konkursi välja vallavalitsus.

(7) Direktoriga sõlmib töölepingu vallavanem.

(8) Direktori äraolekul asendab teda direktori poolt määratud isik.

§ 13. Hoolekogu

(1) Lasteaias moodustatakse alaliselt tegutseva organina hoolekogu, kelle ülesanne on jälgida, et õppe- ja kasvatustegevus vastaks laste arengule ja huvidele ning teha koostööd lasteaia töötajatega.

(2) Lasteaia hoolekogusse kuuluvad õpetajate esindaja, iga rühma vanemate esindaja ja vallavalitsuse esindaja.

(3) Õpetajate esindaja valib lasteaia pedagoogiline nõukogu.

(4) Rühma vanemate esindaja valib rühma vanemate koosolek.

(5) Valla esindaja määrab vallavalitsus.

(6) Direktor esitab hoolekogu koosseisu vallavalitsusele kinnitamiseks kahe kuu jooksul õppeaasta algusest arvates.

(7) Hoolekogu koosseisu volitused kestavad kuni hoolekogu järgmise koosseisu kinnitamiseni.

(8) 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 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 õigusaktidega hoolekogu pädevusse antud küsimusi.

(9) Hoolekogu valib oma liikmete hulgast esimehe, aseesimehe ja protokollija.

(10) Hoolekogu töövorm on koosolek. Koosolek toimub vähemalt üks kord kolme kuu jooksul hoolekogu esimehe või direktori ettepanekul. Koosolek on otsustusvõimeline, kui kohal on üle poole liikmetest. Otsused võetakse vastu lihthäälte enamusega.

(11) Küsimuste, mis ei nõua ühist arutelu, vaid otsuse vormistamist, võib hoolekogu otsuse vastu võtta ka side- või infotehnoloogiliste vahendite kaudu koosolekut kokku kutsumata. Selleks saadetakse hoolekogu liikmetele kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis otsuse eelnõu ja otsuse tegemiseks vajalikud materjalid ning määratakse vastamise tähtaeg. Hoolekogu liige saadab vastuse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

(12) Hoolekogu otsus loetakse vastuvõetuks, kui otsuse poolt hääletab üle poole hoolekogu liikmetest. Poolt- ja vastuhäälte võrdse arvu korral on otsustavaks hoolekogu esimehe, tema äraolekul aseesimehe hääl.

(13) Otsus ja hääletustulemused protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees ja protokollija. Protokoll saadetakse 5 tööpäeva jooksul alates otsuse tegemisest hoolekogu liikmetele.

(14) Direktor on hoolekogu ees aruandekohustuslik.

5. peatükk **Majandamise ja asjaajamise alused**

§ 14. Vara

(1) Lasteaia vara moodustavad tema kasutusse Väike-Maarja valla poolt antud varad.

(2) Lasteaia vara valdamine, kasutamine ja käsutamine ning varaliste kohustuste võtmine toimub vallavolikogu poolt kehtestatud vallavara kasutamise korra kohaselt.

§ 15. Rahalised vahendid

(1) Lasteaial on oma eelarve Väike-Maarja valla eelarves.

(2) Lasteaia rahastamine toimub riigi- ja vallaeelarve vahenditest ning vanemate poolt kaetavast osast.

(3) Lasteaial on õigus osutada tasulisi teenuseid.

(4) Lasteaia raamatupidamist korraldab vallavalitsus.

§ 16. Asjaajamine, aruandlus ja järelevalve

(1) Lasteaia asjaajamine toimub vastavalt direktori poolt kinnitatud asjaajamiskorrale ja teistele asjaajamiskorraldust reguleerivatele õigusaktidele.

(2) Lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide täitmine ja pidamine toimub õigusaktidega kehtestatud korras.

(3) Lasteaed esitab oma tegevuse kohta statistilisi aruandeid õigusaktidega kehtestatud tähtaegadel ja korras.

(4) Haldusjärelevalvet lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium.

(5) Teenistuslikku järelevalvet lasteaia tegevuse üle teostab vallavalitsus.

6. peatükk **Ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine**

§ 17. Lasteaia ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine

(1) Lasteaia korraldab ja kujundab ümber või selle tegevuse lõpetab vallavolikogu otsuse alusel vallavalitsus õigusaktidega ette nähtud korras.

(2) Lasteaia ümberkorraldamise, ümberkujundamise või tegevuse lõpetamise otsus tehakse arvestusega, et sellest on võimalik teavitada kirjalikult Haridus- ja Teadusministeeriumi, lasteaeda ja vanemaid (eestkostjaid, hooldajaid) vähemalt viis kuud enne ümberkorraldamise, ümberkujundamise või tegevuse lõpetamise tähtaega.

7. peatükk Rakendussätted

§ 18. Põhimääruse kinnitamine ja muutmine

Lasteaia põhimääruse kinnitab ja seda muudab vallavolikogu.

§ 19. Määruse kehtetuks tunnistamine

Tunnistada kehtetuks Väike-Maarja Vallavolikogu 30.06.2011 määrus nr 11 „Väike-Maarja Lasteaia põhimäärus“.

§ 20. Määruse jõustumine

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

/allkirjastatud digitaalselt/

Ene Preem
volikogu esimees

SELETUSKIRI

volikogu määruse „Väike-Maarja Lasteaia põhimäärus“ juurde.

Noorsootöö seaduse § 9 lõike 1 alusel võib vallavolikogu juurde moodustada noortevolikogu. Noortevolikogu eesmärgiks on arutada valla või linna pädevusse kuuluvaid noori puudutavaid küsimusi ning teha nende kohta ettepanekuid valla- või linnavolikogule ja valla- või linnavalitsusele, lähtudes noorte vajadustest ja huvidest.

Noorsootöö seaduse § 9 lõike 3 alusel kehtestab noortevolikogu tegutsemise alused vallavolikogu.

Noortevolikogu põhimääruse koostamise käivitas aktiivgrupp, kuhu kuulusid Maris Praats, Eliis Mätas ja Eikki Eikkinen. Põhimääruse koostamisel on arvestatud Kiltsi, Rakke, Simuna ja Väike-Maarja koolide õpilasesinduste arvamusega.

Eelnõu algataja: Väike-Maarja Vallavalitsus
Eelnõu ja seletuskirja koostaja: Aare Treial, haridusnõunik

Koolieelse lasteasutuse seaduse § 9 alusel on lasteaial põhimäärus, milles märgitakse:

- 1) lasteasutuse nimetus;
- 2) lasteasutuse asukoht;

- 3) lasteasutuse struktuur;
 - 4) hoolekogu ja direktori pädevus;[RT I 2010, 41, 240 - jõust. 01.09.2010]
 - 5) hoolekogu liikmete valimise kord ja volituste kestus;
 - 6) põhimääruse muutmise kord;
 - 7) lasteasutuse liik;
 - 8) õppe- ja kasvatuskorralduse alused;
 - 9) laste ja vanemate õigused ja kohustused;
 - 10) õpetajate ja teiste töötajate õigused ja kohustused.
- (3) Lasteasutuse põhimääruse kinnitamine ja selle muutmise toimub valla- või linnavolikogu sätestatud korras.[RT I 2001, 75, 454 - jõust. 21.09.2001]

§ 15. Teeninduspiirkond

- (1) Lasteasutuse teeninduspiirkonna kinnitab kohaliku omavalitsuse **volikogu**.
[RT I 2006, 46, 334 - jõust. 03.11.2006]

§ 18. Vanemate õigused ja kohustused

- (1) Vanematel 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) Vanemad on kohustatud:
- 1) looma lapsele soodsad tingimused arenemiseks ja alushariduse omandamiseks lasteasutuses;
 - 2) kinni pidama lasteasutuse päevakavast ja laste tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest.

§ 20. Personal

- (1) Lasteasutuse töötajad (edaspidi *personal*) on pedagoogid, tervishoiutöötaja ja lasteasutuse majandamist tagavad ning õpetajaid abistavad töötajad. Lasteasutuse personali miinimumkoosseisu kinnitab [valdkonna eest vastutav minister](#) määrusega, millest lähtuvalt määrab lasteasutuse personali koosseisu lasteasutuse direktor.
[RT I 2010, 41, 240 - jõust. 01.09.2010]
- (2) Personalil on keelatud avalikustada lapselt saadud teavet lapse perekonna kohta.
- (3) Personal on kohustatud andma teavet valla- või 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.
- (4) Töölepingud pedagoogidega, tervishoiutöötajaga ja lasteasutuse majandamist tagavate ning õpetajaid abistavate töötajatega sõlmib, muudab ja ütleb üles direktor.
[RT I 2010, 41, 240 - jõust. 01.09.2010]
- (5) [Kehtetu - RT I, 13.12.2013, 5 - jõust. 23.12.2013]
- (6) 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. Käesoleva seaduse § 7 lõikes 1¹ nimetatud juhul võib olla õppe- ja kasvatusalal töötav isik või õpetajat abistav töötaja sõimerühmas kuni kaheksa lapse, liitrühmas kuni kümne lapse ja lasteaiarühmas kuni kaheteist lapse kohta.
[RT I, 20.11.2014, 2 - jõust. 01.09.2015]

§ 19. Otsuse vastuvõtmine side- või infotehnoloogiliste vahendite kaudu

VM HK KORD

- (1) Kiiret otsustamist vajavates küsimustes võib hoolekogu otsuse vastu võtta ka side- või infotehnoloogiliste vahendite kaudu koosolekut kokku kutsumata.
- (2) Otsuse vastuvõtmiseks koosolekut kokku kutsumata saadab hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees, kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis hoolekogu liikmetele otsuse eelnõu ja otsuse tegemiseks vajalikud materjalid ning määrab vastamise tähtaja, mis ei või olla lühem kui viis tööpäeva. Hoolekogu liige saadab vastuse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.
- (3) Otsus loetakse vastuvõetuks, kui otsuse poolt hääletab üle poole hoolekogu liikmetest. Poolt- ja vastuhäälte võrdse arvu korral on otsustavaks hoolekogu esimehe, tema äraolekul aseesimehe hääl.
- (4) Otsus ja hääletustulemused protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees, ja protokollija. Protokoll saadetakse 5 tööpäeva jooksul alates vastamise tähtajast liikmetele.