



PAIDE LINNAVOLIKOGU

MÄÄRUS

Paide Sookure Lasteaia põhimäärus

Paide

30. aprill 2020 nr 5

Määrus kehtestatakse koolieelse lasteasutuse seaduse § 9 lõigete 2 ja 3 ning Paide Linnavolikogu 15. märtsi 2018 määruse nr 17 „Paide linna põhimäärus“ § 69 lõike 3 alusel.

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Määruse reguleerimisala

Põhimäärus sätestab Paide Sookure Lasteaia ülesanded ja tegevuse eesmärgi, õppe- ja kasvatuskorralduse alused, laste ja lastevanemate õigused ja kohustused, hoolekogu ja direktori pädevuse, hoolekogu liikmete valimise korra ja volituste kestuse, õpetajate ja teiste töötajate (edaspidi *personal*) õigused ja kohustused, lasteaia ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise, majandamise alused, aruandluse ja järelevalve ning põhimääruse muutmise korra.

§ 2. Lasteasutuse liik ja nimi

- (1) Paide Sookure Lasteaed (edaspidi *lasteaed*) on Paide Linnavalitsuse kui ametiasutuse (edaspidi *ametiasutus*) hallatav asutus ning koolieelne munitsipaallasteasutus, mis võimaldab koolieast noorematele lastele hoidu ja alushariduse omandamist.
- (2) Lasteaia ametlik nimi on Paide Sookure Lasteaed.

§ 3. Asukoht ja struktuur

- (1) Paide Sookure Lasteaia aadress on Soo tn 16, Paide linn, Paide linn, Järva maakond.
- (2) Lasteaias on rühmad pooleteise aasta kuni seitsme aasta vanustele lastele ja lastele, kelle koolikohustuse täitmise alustamine on edasi lükatud.
- (3) Lasteaia rühmade liigid ja nende lõikes lasteaia kohtade arvu kinnitab lasteaia direktor.
- (4) Erivajadustega lastele luuakse tingimused kasvamiseks ja arenemiseks sobitusrühmades koos teiste lastega või selleks ettenähtud erirühmades.

§ 4. Asjaajamine

- (1) Lasteaia asjaajamise alused sätestatakse asutuse sisemist töökorraldust reguleerivates aktides ja juhendites, mille kehtestab direktor käskkirjaga.
- (2) Lasteaial on veebileht, mille kaudu teeb lasteaed üldsusele kättesaadavaks avalikustamist vajavad dokumendid ja andmed.

§ 5. Pitsat ja sümboolika

Lasteaed võib kasutada oma nimega pitsatit, logo ning sümboolikat, mille kujunduse kehtestab ja kasutamise korra kinnitab direktor kooskõlastatult ametiasutusega.

§ 6. Asjaajamise- ja õppekeel

Lasteaias toimub asjaajamine ning õppe- ja kasvatustegevus eesti keeles.

§ 7. Lasteaia lahtiolekuajad

Lasteaia lahtioleku aja, aastaringse või hooajalise tegutsemise ja selle erisused otsustab linnavalitsus, lähtudes hoolekogu ettepanekust.

2. peatükk

Tegevuse eesmärk ja ülesanded

§ 8. Eesmärk ja ülesanded

(1) Lasteaia tegevuse eesmärgiks on võimaldada alates poolteise aasta kuni seitsme aasta vanustele lastele ja lastele, kelle koolikohustuse täitmise alustamine on edasi lükatud, hoidu ja alushariduse omandamist.

(2) Lasteaia ülesanded on:

1) luua tingimused ja võimalused alushariduse omandamiseks arvestades laste individuaalseid vajadusi;

2) luua tingimused ja võimalused hariduslike erivajadustega laste õpetamiseks, korraldada esmast logopeedilist ning eripedagoogilist nõustamist ja hindamist ning pakkuda vajadusel teisi tugi- ja nõustamisteenuseid;

3) luua tingimused ja võimalused tervikliku isiksuse kujunemiseks, kes on sotsiaalselt tundlik, vaimselt erk, ennast usaldav, kaasinimesi arvestav ja keskkonda väärtustav;

4) hoida ja tugevdada lapse tervist ning soodustada tema emotsionaalset, kõlblist, sotsiaalset, vaimset ja kehalist arengut;

5) tagada lasteaia arengukavas ja tegevuskavas sätestatud eesmärkide saavutamine ja tegevuste läbiviimine;

6) tagada lapse lasteaias viibimise ajal tema vaimne ja füüsiline turvalisus ning tervise kaitse;

7) korraldada laste toitlustamist vastavalt päevakavale;

8) teha lapse hoidmisel ning õppe- ja kasvatustegevuse korraldamisel koostööd vanemate, sotsiaal- ja tervishoiutöötajate, lastekaitse spetsialistide, ametiasutuse teiste koolieelsete lasteasutuste ja muude organisatsioonidega;

9) kasutada lasteaiale eraldatud ressursse (raha, hooned, õppevahendid jne) sihipäraselt ja otstarbekalt õppe- ja kasvatustegevuse kvaliteedi kindlustamiseks;

10) luua töötajatele tingimused oma erialaste ja pedagoogiliste teadmiste täiendamiseks, sealhulgas korraldada töötajatele tööalaseid koolitusi.

3. peatükk

Õppe- ja kasvatuskorralduse alused

§ 9. Õppekava

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

(2) Lasteaia õppekava kinnitab direktor pedagoogilise nõukogu ettepanekul, kuulates ära hoolekogu arvamuse.

(3) Õppekava läbinule annab lasteaed välja koolivalmiduskaardi, milles on kirjeldatud lapse arengu tulemused.

(4) Lasteaial on direktori poolt kinnitatud kodukord ning tegevus- ja päevakava, mille koostamisel arvestatakse õppekava.

§ 10. Arengukava

(1) Lasteaia järjepideva arengu tagamiseks koostab lasteaed koostöös lastevanemate ja pedagoogilise nõukoguga arengukava, mis lähtub Paide linna arengukavast.

(2) Arengukavas määratakse:

1) lasteaia arengu põhisuunad ja -valdkonnad;

2) tegevuskava kolmeks aastaks, mille koostamisel arvestatakse lasteaia sisehindamise aruandes väljatoodud lasteaia tegevuse tugevuste ja parendusvaldkondadega;

3) arengukava uuendamise kord.

(3) Arengukava kiidavad heaks lasteaia pedagoogiline nõukogu ja hoolekogu.

(4) Arengukava kinnitab linnavalitsus.

§ 11. Sisehindamine

(1) Lasteaias viiakse läbi sisehindamist. Sisehindamine on pidev protsess, mille eesmärk on tagada laste arengut toetavad tingimused ja lasteaia järjepidev areng, selgitades välja lasteaia tugevused ning parendusvaldkonnad, millest lähtuvalt koostatakse lasteaia arengukava tegevuskava. Nimetatud eesmärgist lähtuvalt analüüsitakse lasteaia sisehindamisel õppe- ja kasvatustegevust ja juhtimist ning hinnatakse nende tulemuslikkust.

(2) Lasteaia sisehindamise läbiviimise korra kehtestab lasteaia direktor.

(3) Lasteaed koostab sisehindamise aruande vähemalt üks kord kolme õppeaasta jooksul. Aruandes tuuakse välja lasteaia tegevuse tugevused ja parendusvaldkonnad. Sisehindamise aruanne kooskõlastatakse hoolekoguga ja linnavalitsusega. Aruande kinnitab lasteaia direktor.

4. peatükk

Lasteaialaste ja lastevanemate õigused ja kohustused

§ 12. Lasteaialaps

(1) Lasteaialaps on ühe aasta ja kuue kuu kuni seitsmeaastane laps või laps (edaspidi *laps*), kelle koolikohustuse täitmise alustamine on edasi lükatud, kes võetakse lasteaeda vastu ja arvatakse sealt välja linnavalitsuse kehtestatud korras.

(2) Lapsel on õigus:

1) vaimselt ja füüsiliselt tervislikule keskkonnale ja päevakavale;

2) eneseusaldust ja vaimset erksust toetavale tegevusele;

3) pedagoogide igakülgsel abile ja toetusele alushariduse omandamisel;

4) võtta osa tegevustest, mis tagavad alushariduse omandamise.

§ 13. Lastevanemad

(1) Lastevanematel on õigus:

1) tuua ja viia last lasteaeda ja sealt ära vanematele sobival ajal, lasteaia kodukorda ja päevakava arvestades;

2) nõuda vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgses arengus ja kasvamiseks, aidates ise kaasa nende tingimuste kujunemisele;

3) tutvuda lasteaia arengu-, tegevus-, päeva- ja õppekavaga;

4) saada teavet lasteaia töökorralduse kohta;

5) kasvatamist, õpetamist puudutavate ja muude küsimuste lahendamiseks pöörduda pedagoogilise nõukogu, hoolekogu või direktori poole;

6) last ajutiselt lasteaiast koju jätta, teatades sellest puudumisele eelneval päeval või sama päeva hommikul rühma personalile;

7) olla valitud hoolekogu liikmeks ja osaleda lasteaia töö korraldamisel.

(2) Lapsevanem on kohustatud:

- 1) looma lapsele soodsad tingimused arenemiseks ja alushariduse omandamiseks
- 2) kinni pidama lasteaia päevakavast, kodukorrast ja laste tervisekaitse ning tervise edendamise nõuetest;
- 3) tasuma igakuiselt ja õigeaegselt toidukulude ja osalustasu eest Paide linna õigusaktidega kehtestatud määras ja korras;
- 4) informeerima rühma personali lapse puudumise põhjustest ja nakkushaiguste ohtudest;
- 5) võtma osa rühma lastevanemate koosolekutest;
- 6) lapse lasteaia lahkumise puhul kirjutama avalduse lasteaia direktorile.

5. peatükk

Direktor, hoolekogu ja pedagoogiline nõukogu

§ 14. Direktor

(1) Lasteaeda juhib direktor, kes vastutab lasteaia tegevuse eesmärkide ja ülesannete elluviimise, õppe- ja kasvatustegevuse, põhimääruse alusel lasteaias läbiviidava muu tegevuse, lasteaia üldseisundi ja arengu ning raha õiguspärase, sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest, samuti lasteaia kasutada antud linnavara heaperemeheliku majandamise, säilimise ning korrashoiu eest.

(2) Lasteaia direktor kindlustab lasteaia tulemusliku ja häireteta töö ning lasteaia kodukorra ja töökorralduse reeglite täitmise.

(3) Lasteaia direktor:

1) täidab talle Eesti Vabariigi õigusaktidega pandud kohustusi ja ülesandeid;

2) täidab talle töölepingu, ametijuhendi ja käesoleva põhimäärusega pandud ülesandeid;

3) teostab tehinguid põhimääruses sätestatud ülesannete täitmiseks linna eelarves selleks ettenähtud vahendite piires;

4) korraldab lasteaia valduses oleva vara valdamist, kasutamist ja käsutamist vastavalt selleks kehtestatud korrale;

5) kinnitab töötajate ametijuhendid ning sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab töötajatega töölepingud;

6) annab oma pädevuse piires lasteaia töö korraldamiseks käskkirju ja kontrollib nende täitmist;

7) tagab lasteaia personalile ohutud töötingimused, tutvustab töötajatele töökorralduse reegleid, töökaitsese ja tuleohutuse nõudeid;

8) koostab ja esitab kooskõlastatult hoolekoguga lasteaia eelarve projekti ja eelarve täitmise aruande linna õigusaktides kehtestatud korras ja tähtaegadel;

9) korraldab lasteaeda saabunud kirjade ja avalduste lahendamist;

10) korraldab lasteaia õppekava ja arengukava koostamist ja elluviimist, lasteaia sisehindamist ning tagab lapse arengut toetava õppekeskkonna kujundamise;

11) korraldab isikuandmete kaitset ja avalikule teabele juurdepääsu, samuti teabele juurdepääsupiirangute kehtestamist;

12) 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;

13) täidab muid õigus- ja haldusaktidega talle pandud tööülesandeid ja kohustusi.

(4) Lasteaia direktori asendaja määrab direktori ettepanekul linnapea käskkirjaga.

§ 15. Hoolekogu

(1) Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on jälgida, et õppe- ja kasvatustegevus vastaks laste arengule ja huvidle ning teha koostööd lasteaia personaliga.

(2) Hoolekogu töövorm on koosolek, mis toimub vähemalt üks kord kvartalis hoolekogu esimehe või direktori ettepanekul.

(3) Hoolekogu:

1) kuulab ära direktori aruande lasteaia õppe- ja kasvatustegevusest ning majandamisest;

2) annab direktorile ja linnavalitsusele soovitusi lasteaia eelarve koostamiseks 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;

6) annab arvamuse linnavalitsuse poolt tõstatatud lasteaeda puudutavates küsimustes.

(4) Lastevanemad valivad õppeaasta algul endi hulgast iga rühma esindaja hoolekogu koosseisu. Pedagoogiline nõukogu nimetab hoolekogu koosseisu endi hulgast õpetajate esindaja. Linnavalitsus nimetab hoolekogu koosseisu linna esindaja.

(5) Oma töö korraldamiseks valib hoolekogu oma liikmete hulgast esimehe.

(6) Hoolekogu on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa vähemalt pool hoolekogu liikmetest.

(7) Direktor esitab hoolekogu koosseisu linnavalitsusele kinnitamiseks ühe kuu jooksul õppeaasta algusest arvates.

(8) Hoolekogu liikme volitused kestavad kuni järgmise hoolekogu koosseisu kinnitamiseni.

§ 16. Pedagoogiline nõukogu

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

(2) Pedagoogid kuuluvad lasteaia pedagoogilisse nõukogusse, mille ülesanne on lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse analüüsimine ja hindamine ning direktorile, hoolekogule ning linnavalitsusele õppe- ja kasvatustegevuse parandamiseks ettepanekute tegemine. Pedagoogilise nõukogu otsused protokollitakse.

6. peatükk

Õpetajate ja teiste töötajate õigused ja kohustused

§ 17. Lasteaia personal

(1) Lasteaia personal on pedagoogid ja muud lasteaia majandamist tagavad ning õpetajaid abistavad töötajad.

(2) Personali koosseisu kehtestab lasteaia direktor kooskõlastades selle eelnevalt linnavalitsusega ning lähtudes haridus- ja teadusministri kinnitatud miinimumkoosseisust ja lasteaia vajadustest.

§ 18. Personali õigused ja kohustused

(1) Personali ülesanne on õppe- ja kasvatuskeskkonna loomine, mis tugineb personali ja laste vastastikusel lugupidamisel ja teineteise mõistmisel ning koostööl laste kodudega.

(2) Personali ülesandeks on tagada lasteaia häireteta töö ning vara säilimine ja korrasolek.

(3) Personalil on keelatud avalikustada lapselt saadud teavet.

(4) Õpetajatel on õigus:

1) osaleda lasteaia arendustegevuses;

2) teha direktorile ettepanekuid töö paremaks organiseerimiseks;

- 3) pöörduda nõustamiseks direktori poole;
 - 4) nõuda direktorilt tööks vajalike töövahendite olemasolu ning töötingimuste tagamist;
 - 5) saada vajadusel erialast täiendkoolitust;
 - 6) arengu- ja tulemusvestlusele.
- (5) Õpetajad on kohustatud:
- 1) võtma aktiivselt osa lasteaia tööst vastavalt töölepingule ja ametijuhendile;
 - 2) tegema järjepidevalt koostööd lastevanematega;
 - 3) tegelema erialase enesetäiendamisega;
 - 4) kandma hoolt laste eest, olema kursis laste arenguga;
 - 5) järgima õppetöö läbiviimisel kehtestatud õppekava;
 - 6) andma aru oma tööst, kui lasteaia hoolekogu või direktor seda nõuavad.
- (6) Teistel lasteaia töötajatel on õigus:
- 1) teha direktorile ettepanekuid töö paremaks organiseerimiseks;
 - 2) pöörduda nõustamiseks direktori poole;
 - 3) nõuda direktorilt tööks vajalike töövahendite olemasolu ning töötingimuste tagamist;
 - 4) saada vajadusel erialast täiendkoolitust;
 - 5) arengu- ja tulemusvestlusele.
- (7) Teised lasteaia töötajad on kohustatud:
- 1) võtma aktiivselt osa lasteaia tööst vastavalt töölepingule ja ametijuhendile;
 - 2) tegelema erialase enesetäiendamisega;
 - 3) kandma hoolt laste eest;
 - 4) andma aru oma tööst, kui lasteaia hoolekogu või direktor seda nõuavad.
- (8) Lasteaia personali täpsemad ülesanded, õigused ja kohustused ning vastutus määratakse kindlaks lasteaia asjaajamiskorraga, töökorralduse reeglitega, ametijuhendi ja töölepinguga, mis on kooskõlas tööseadustega ja muude töösuhteid reguleerivate õigusaktidega.

7. peatükk

Lasteaia majandamise alused, aruandlus ja järelevalve

§ 19. Lasteaia vara

- (1) Lasteaia kasutuses olev vara on lasteaiale sihtotstarbeliseks valdamiseks, kasutamiseks ja käsutamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu linnavara, õigused ning hüved. Lasteaia kasutuses olev vara on Paide linna omand.
- (2) Lasteaia vara valdamine, kasutamine ja käsutamine ning varaliste kohustuste võtmine toimub vastavalt linnavolikogu poolt kehtestatud linnavara valitsemise korrale lasteaia eelarve piires.
- (3) Lasteaed hoiab korras oma ruumid, territooriumi, inventari ja õppevahendid, lähtudes lasteaiale eelarveaastaks ettenähtud vahenditest.

§ 20. Lasteaia eelarve ja finantstegevuse korraldamine

- (1) Lasteaial on Paide linna eelarves iseseisev eelarve.
- (2) Lasteaia rahalised vahendid moodustuvad linna eelarvest, lasteaialaste vanemate poolt kaetavast osast, laekumistest fondidest, sihtasutustelt, annetustest.
- (3) Lasteaed võib vastu võtta eraldi fondidest, sihtasutustelt ja annetusi äriühingutelt, mittetulundusühingutelt ja üksikisikutelt. Direktor peab eraldisest ja annetusest teavitama ametiasutust, tagama nimetatud vahendite kasutamise arvestuse raamatupidamises ja kajastamise eelarve täitmise õigusaktides ja ametiasutuse raamatupidamise sise-eeskirjas kehtestatud korras.
- (4) Lasteaia finantstegevust korraldab direktor.

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

(6) Lasteaia korraldatava tegevuse, mis ei ole õppekava osa (õppekavaväliline tegevus), korral võib kulusid katta õppekavavälises tegevuses osalejate kaasrahastamisel.

§ 21. Aruandlus

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

§ 22. Haldusjärelevalve

(1) Haldusjärelevalvet lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse üle teeb Haridus- ja Teadusministeerium õigus- ja haldusaktides sätestatud tingimustel ja korras.

(2) Kui haldusjärelevalve tulemusel tehtud ettekirjutuse täitmata jätmisel rakendatakse sunniraha, tasutakse see lasteaia eelarvest.

§ 23. Teenistuslik järelevalve

Lasteaia ja lasteaia direktori tegevuse õiguspärasuse, sihipärasuse ja otstarbekuse üle teeb teenistuslikku järelevalvet linnavalitsus.

8. peatükk

Lasteaia ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

§ 24. Lasteaia ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

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

(2) Lasteaia tegevuse lõpetamisel tagab linnavolikogu lastele võimaluse jätkata koha kasutamist teises lasteaias.

9. peatükk

Lõppsätted

§ 25. Põhimääruse muutmine

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

(2) Põhimääruse või selle muutmise eelnõule peab enne linnavolikogule esitamist arvamuse andma linnavalitsus ja linnavolikogu vastav komisjon.

(3) Põhimäärust muudab linnavolikogu.


§ 26. Määruse kehtetuks tunnistamine ning selle alusel antud õigusaktide kehtivus

(1) Paide Linnavolikogu 17.11.2011 määrus nr 58 „Paide Sookure Lasteaia põhimäärus” tunnistatakse kehtetuks.

(2) Lõikes 1 nimetatud määruse alusel antud õigus- ja haldusaktid kehtivad kuni nende kehtetuks tunnistamiseni.

§ 27. Määruse rakendamine

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.



Aivar Tubli
linnavolikogu esimees

