



# TARTU VALLAVOLIKOGU

Registriindeks 75006486

## MÄÄRUS

Kõrveküla

27.03.2013 nr 7

### Lähte lasteaed Kiisupere põhimäärus

Koolieelse lasteasutuse seaduse § 9 lg 3 alusel

#### 1. peatükk ÜLDSÄTTED

##### § 1. Nimetus

Koolieelse lasteasutuse nimetus on Lähte lasteaed Kiisupere (edaspidi lasteasutus).

##### § 2. Haldusala

Lasteasutuse kõrgemalseisvaks organiks on Tartu Vallavalitsus (edaspidi vallavalitsus). Lasteasutus on vallavalitsuse haldusalas tegutsev koolieelne munitsipaallasteasutus. Lasteasutus juhindub oma tegevuses koolieelse lasteasutuse seadusest, muudest haridusvaldkonda reguleerivatest õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

##### § 3. Liik

Lasteasutus on ühe asutusena tegutsev lastesõim ja lasteaed.

##### § 4. Asukoht ja tööaeg

- (1) Lasteasutuse asukoht on Lähte alevik; postiaadress Kase põik 3, Lähte alevik 60502, Tartu maakond.
- (2) Lasteasutus on aastaringselt tegutsev asutus, mille lahtioleku aja ja selle erisused otsustab vallavalitsus, arvestades lasteasutuse hoolekogu ettepanekut.

##### § 5. Teeninduspiirkond

- (1) Lasteasutuse teeninduspiirkonna kinnitab vallavolikogu.
- (2) Laste lasteasutusse vastuvõtu ja sealt väljaarvamise korra kehtestab vallavalitsus.

##### § 6. Pitsat, eelarve, sümboolika ja arvelduskonto

- (1) Lasteasutusel on eelarve, oma asutuse nimetusega pitsat ja sümboolika.
- (2) Lasteasutus ei oma iseseisvat arvelduskontot. Arveldus toimub tsentraliseeritud korras Tartu valla arvelduskontodel.

##### § 7. Keel

- (1) Lasteasutuse asjaajamiskeel on eesti keel.
- (2) Lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevuse keel on eesti keel.

## **2. peatükk**

### **TEGEVUSE EESMÄRGID JA ÜLESANDED**

#### **§ 8. Tegevuse eesmärk**

Lasteasutuse tegevuse eesmärgiks on võimaldada koolieast noorematele lastele hoidmine, alushariduse andmine ja kooliks ettevalmistamine.

#### **§ 9. Ülesanded**

Lasteasutuse ülesanneteks on:

- 1) luua lapse vanusele vastavad võimalused ja tingimused lapse hoidmiseks;
- 2) luua võimalused ja tingimused alushariduse omandamiseks, arvestades lapse ealisi, soolisi, individuaalseid vajadusi ja iseärasusi;
- 3) luua võimalused ja tingimused 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) korraldada laste toitlustamist vastavalt päevakavale;
- 6) teha lapse hoidmisel ning õppe- ja kasvatustegevuse korraldamisel koostööd vanemate, sotsiaal- ja tervishoiutöötajate, lastekaitse spetsialistide, haridusosakonna, teiste koolieelsete lasteasutuste ja muude organisatsioonidega;
- 7) luua töötajatele tingimused oma erialaste ja pedagoogiliste teadmiste täiendamiseks.

## **3. peatükk**

### **ÕPPE- JA KASVATUSKORRALDUSE ALUSED**

#### **§ 10. Struktuur**

- (1) Lasteasutuse direktor moodustab sõime- ja lasteaiarühmad ning vajadusel liitühmad.
- (2) Rühma registreeritud laste arv lasteasutuses on järgmine:
  - 1) sõimerühmas kuni 14 last;
  - 2) lasteaiarühmas kuni 20 last;
  - 3) liitühmas kuni 18 last.
- (3) Lasteasutuse hoolekogu ettepanekul on vallavalitsusel õigus lapse arenguks vajalike tingimuste olemasolul suurendada laste arvu sõimerühmas kuni kahe lapse võrra, lasteaiarühmades kuni nelja lapse võrra ning liitühmas kuni 2 lapse võrra
- (4) Laste andmed kantakse Eesti Hariduse Infosüsteemi.

#### **§ 11. Õppekava**

- (1) Lasteasutuse õppe- ja kasvatuskorralduse aluseks on lasteasutuse õppekava, mis vastab koolieelse lasteasutuse riiklikule õppekavale.
- (2) Lasteasutuse õppekava koostavad ja arendavad lasteasutuse pedagoogid, kaasates vanemaid.
- (3) Lasteasutuse pedagoogilise nõukogu poolt heakskiidetud õppekava kinnitab pärast lasteasutuse hoolekogu arvamuse ärakuulamist lasteasutuse direktor oma käskkirjaga.

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

- (1) Lasteasutus korraldab õppe- ja kasvatustegevust õppeaastati, mis algab 1. septembril ja kestab 31.augustini.
- (2) Lasteasutuse igal rühmal on oma tegevus- ja päevakava, mille koostamise aluseks on lasteasutuse õppe- ja tegevuskava. Lasteasutuse tegevus- ja päevakavad kinnitab lasteasutuse direktor oma käskkirjaga.
- (3) Lasteasutusel on kodukord, mille kiidavad heaks personali üldkoosolek ja hoolekogu. Kodukorra kinnitab lasteasutuse direktor oma käskkirjaga.

(4) Lasteasutuse õppekava läbinud lapsele annab lasteasutus välja koolivalmiduskaardi, milles on kirjeldatud lapse arengu tulemused.

(5) Lasteasutus võimaldab lastele logopeedilist abi.

(6) Lasteasutuse ja kodu koostöö korraldamiseks toimuvad lasteasutuses rühmas vanemate nõupidamised ja vanemate üldkoosolekud ning lapse õpetaja ja vanema vahelised vestlused lapse arengust.

### **§ 13. Lapse tervise kaitse**

Lasteasutus tagab lapse lasteasutuses viibimise ajal tema ohutuse ja tervise kaitse vastavalt õigusaktides kehtestatud nõuetele.

## **4. peatükk LASTE JA VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED**

### **§ 14. Laste õigused**

Lastel on õigus:

- 1) võtta osa tegevustest, mis tagavad alushariduse omandamise;
- 2) vaimselt ja füüsiliselt tervislikule keskkonnale ja päevakavale, eneseusaldust ja vaimset erksust toetavale tegevusele ning pedagoogide igakülgsel abile ja toetusele alushariduse omandamisel.

### **§ 15. Vanemate õigused**

(1) Vanematel on õigus:

- 1) tuua laps lasteaeda ja viia sealt ära vanematele sobival kellaajal, järgides lasteaia päevakava ning kodukorda;
- 2) nõuda vajalike tingimuste loomist lapse mitmekülgses arengus ja kasvamiseks, tehes tingimuste loomisel koostööd pedagoogidega;
- 3) saada nõustamist õppe- ja kasvatusküsimustes;
- 4) tutvuda lasteasutuse õppekava, tegevus- ja päevakavaga;
- 5) olla valitud hoolekogu liikmeks;
- 6) saada lasteasutusest teavet lasteasutuse töökorralduse, õppe- ja kasvatusgevuse ning oma õiguste kohta;
- 7) pöörduda oma õiguste kaitseks lasteasutuse hoolekogu, pedagoogilise nõukogu või juhataja, vallavalitsuse, Haridus- ja Teadusministeeriumi, maavanema, politseiametniku või sotsiaaltöötaja poole.

(2) Vanemate õigused on määratud õigus- ja haldusaktides.

### **§ 16. Vanemate kohustused**

(1) Vanemad on kohustatud:

- 1) looma lapsele soodsad tingimused arenemiseks ja alushariduse omandamiseks;
- 2) pidama kinni lasteasutuse päevakavast ja laste tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest;
- 3) tasuma õigeaegselt vallavolikogu poolt kehtestatud korras ja ulatuses lasteaia osalustasu ning toiduraha vastavalt vallavalitsuse poolt esitatud arvetele;
- 4) täitma lasteasutuse kodukorra nõudeid ning kandma vastutust nende rikkumise eest;
- 5) informeerima lasteasutust koheselt lapse tervisehäiretest;
- 6) hoidma lasteasutuse kasutuses olevaid esemeid.

(2) Vanemate kohustused on määratud õigus- ja haldusaktides.

## **5. peatükk**

### **LASTEASUTUSE PERSONAL**

#### **§ 17. Lasteasutuse personal**

(1) Lasteasutuse personal on:

- 1) pedagoogid - direktor, õppealajuhataja, õpetajad ning teised õppe- ja kasvatusalal töötavad isikud;
- 2) lasteasutuse majandamist tagavad töötajad;
- 3) õpetajaid abistavad töötajad.

(2) Pedagoogide andmed kantakse Eesti Hariduse Infosüsteemi.

#### **§ 18. Personali koosseisu määramine ja töölepingute sõlmimine**

(1) Lasteasutuse personali koosseisu ja struktuuri määrab lasteasutuse direktor arvestades õigusaktidega kehtestatud nõudeid ja esitab selle vallavalitsusele kinnitamiseks.

(2) Töölepingud personaliga sõlmib, muudab, peatab ja lõpetab, samuti võtab vastutusele tööülesannete ja –kohustuste täitmatajätmise või mittenõuetekohase täitmise eest lasteasutuse direktor vastavalt õigusaktidega kehtestatud nõuetele.

#### **§ 19. Konkursi korraldamine**

Pedagoogi vaba ametikoha täitmiseks korraldab lasteasutuse direktor konkursi, mille läbiviimise korra kinnitab hoolekogu direktori ettepanekul.

#### **§ 20. Personali tööülesanded, õigused, kohustused ja vastutus**

(1) Personali tööülesanded, õigused, kohustused ja vastutus on määratud käesoleva põhimäärusega, töökorralduse reeglitega, töölepinguga (sh ametijuhendiga) ning õigusaktidega.

(2) Töökorralduse reeglid kinnitab lasteasutuse direktor käskkirjaga ja teeb selle töötajatele teatavaks allkirja vastu.

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

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

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

(6) Personal on kohustatud andma teavet vallavalitsuse 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.

(7) Lasteasutuse pedagoog, lasteasutuse majandamist tagav või õpetajaid abistav töötaja ei tohi olla isik, keda on karistatud või kellele on kohaldatud sundravi karistusseadustiku § 133 lõike 2 punktis 2, § 141 lõike 2 punktis 1, § 142 lõike 2 punktis 1, § 143 lõike 2 punktis 1, § 143<sup>1</sup> lõike 2 punktis 1, §-des 144–146 või §-des 175–178 sätestatud kuriteo eest, mille karistusandmed ei ole karistusregistrist karistusregistri seaduse kohaselt kustutatud või mille karistusandmed on karistusregistrist kustutatud ja kantud karistusregistri arhiivi.

## **6. peatükk**

### **LASTEASUTUSE TEGEVUSE KORRALDAMINE JA JUHTIMINE**

#### **§ 21. Lasteasutuse direktor**

(1) Lasteasutust juhib direktor. Direktor kannab vastutust lasteasutuse üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest. Direktor vastutab lasteasutusele kasutada antud vara heaperemeheliku majandamise ja selle säilimise ning korrashoiu eest.

(2) Direktor kindlustab lasteasutuse tulemusliku ja häireteta töö ning lasteasutuse kodukorra täitmise, juhib õppe- ja kasvatustegevust koostöös pedagoogilise nõukogu, lasteasutuse hoolekogu, vallavalitsuse ja muude organitega.

(3) Lasteasutuse direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss vastavalt vallavalitsuse poolt kehtestatud korrale.

(4) Lasteasutuse direktori kinnitab ametisse ja vabastab ametist vallavalitsus. Direktoriga sõlmib, muudab, peatab ja lõpetab töölepingu vallavanem või tema volitaud isik.

## **§ 22. Lasteasutuse direktori ülesanded**

Lasteasutuse direktor:

1) esindab lasteasutust ja teeb oma pädevuse piires tehinguid, mis on suunatud käesolevas põhimääruses, õigus- ja haldusaktides ning töölepingus (sh ametijuhendis) sätestatud ülesannete täitmisele;

2) korraldab lasteasutuse pedagoogilise nõukogu tegevust;

3) esitab ühe kuu jooksul õppeaasta algusest hoolekogu koosseisu vallavalitsusele kinnitamiseks;

4) kinnitab käskkirjaga rühmade nimekirjad;

5) sõlmib, muudab, peatab ja lõpetab personaliga töölepingud ning võtab vastutusele tööülesannete ja –kohustuste täitmatajätmise või mittenõuetekohase täitmise eest;

6) kinnitab oma käskkirjaga õigusaktides kehtestatud nõuetele vastavad töökorraldusreeglid ja muud lasteasutuse tegevust korraldavad dokumendid;

7) kehtestab lasteasutuse sisehindamise läbiviimise korra ning vastutab sisehindamise läbiviimise ja aruande koostamise eest;

8) tagab lasteasutuse hoolekogu ja pedagoogilise nõukogu seaduslike otsuste täitmise;

9) esitab vallavalitsusele õigusaktidega sätestatud nõuetele vastava lasteasutuse eelarve eelnõu;

10) tagab lasteasutuse eelarve täitmise vastavalt õigusaktidega sätestatud nõuetele;

11) esitab vallavalitsusele ja lasteasutuse hoolekogule kirjaliku ülevaate õppe- ja kasvatustegevusest, majanduslikust seisust ja raha kasutamisest, samuti teatab kirjalikult lasteasutuse majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja järelevalveorgani tehtud ettekirjutustest;

12) tagab õigusaktidega ettenähtud aruannete koostamise ja esitamise;

13) annab oma pädevuse piires käskkirju ning suulisi ja kirjalikke korraldusi;

14) moodustab vajadusel ajutisi nõuandvaid töögrupe ja komisjone;

15) täidab muid talle pandud kohustusi ja ülesandeid.

## **§ 23. Lasteasutuse pedagoogiline nõukogu**

(1) Lasteasutusel on pedagoogiline nõukogu, kuhu kuuluvad lasteasutuse pedagoogid ja mille ülesanne on lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevuse analüüsimine ja hindamine ning direktorile, hoolekogule ning vallavalitsusele õppe- ja kasvatustegevuse parandamiseks ettepanekute tegemine.

(2) Pedagoogiline nõukogu tegutseb õigusaktidega kehtestatud korras.

## **§ 24. Lasteasutuse hoolekogu**

(1) Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on jälgida, et õppe- ja kasvatustegevus vastaks lapse arengule ja huvidele ning teha sellisuunalist koostööd lasteasutuse personaliga.

(2) Lasteasutuse iga rühma laste vanemad valivad õppeaasta algul hoolekogu koosseisu oma esindaja. Lasteasutuse erinevate rühmade vanemaid ei või esindada üks ja sama isik.

(3) Lasteasutuse pedagoogiline nõukogu valib oma esindaja hoolekogu koosseisu.

(4) Hoolekogu koosseisu kinnitab vallavalitsus ja nimetab hoolekogu koosseisu oma esindaja, kes jälgib lasteasutuse tegevuse vastavust oma valla huvidele.

(5) Hoolekogu koosseis valitakse üheks õppeaastaks.

(6) Hoolekogu pädevus ja tegutsemise kord on määratud õigusaktides ja hoolekogu põhimääruses. Hoolekogu põhimääruse kinnitab vallavalitsus.

(7) Hoolekogul on õigus saada lasteasutuse direktorilt ning vallavalitsuselt oma tööks vajalikku informatsiooni.

## **7. peatükk**

### **VARA, FINANTSEERIMINE, ARUANDLUS JA JÄRELEVALVE**

#### **§ 25. Vara**

(1) Lasteasutuse kasutuses olevaks varaks on lasteasutusele sihtotstarbeliseks valdamiseks, kasutamiseks ja käsutamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muud asjad, õigused ning hüved. Vara omanikuks on Tartu vald.

(2) Lasteasutuse vara sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest vastutab direktor.

#### **§ 26. Rahalised vahendid**

(1) Lasteasutusel on oma eelarve, mille kinnitab vallavolikogu.

(2) Lasteasutuse eelarve tulud moodustavad eraldised riigieelarvest ja Tartu valla eelarvest, vanemate poolt kaetavast osast ja toidukulust, laekumistest sihtasutustelt, eraldistest ja annetustest äriühingutelt, organisatsioonidelt ning füüsilistelt isikutelt.

(3) Lapse toidukulu lasteasutuses katab vanem. Toidukulu päevamaksumuse otsustab hoolekogu ja kinnitab direktor.

(4) Muude kulude (lasteasutuse majandamiskulud, personali töötasu ja sotsiaalmaks ning õppevahendite kulud) katmine toimub vallaeelarve vahenditest ning volikogu otsusel osaliselt vanemate poolt.

(5) Lasteasutuse raamatupidamisarvestust korraldab vallavalitsus koos lasteasutuse direktoriga vastavalt õigus- ja haldusaktidele.

(6) Lasteasutuse finantsmajanduslikku tegevust revideerib vallavalitsus ja vallavolikogu alatine revisjonikomisjon.

(7) Vallavalitsus kinnitab igaks eelarveaastaks lasteasutuse majandamiskulude, personali töötasu ja sotsiaalmaksu ning õppevahendite kulu arvestusliku maksumuse ühe lapse kohta.

#### **§ 27. Järelevalve**

(1) Riiklikku järelevalvet lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium või haridus- ja teadusministri ülesandel maavanem.

(2) Lasteasutuse ja lasteasutuse direktori tegevuse õiguspärasuse ja otstarbekuse üle teostab järelevalvet vallavalitsus.

## **8. peatükk**

### **ÜBERKORRALDAMINE, ÜBERKUJUNDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE**

#### **§ 28. Lasteasutuse ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine**

(1) Lasteasutuse korraldab ja kujundab ümber ning tema tegevuse lõpetab vallavolikogu otsuse alusel vallavalitsus õigusaktidega sätestatud alustel ja korras.

(2) Lasteasutuse ümberkorraldamise, ümberkujundamise ja tegevuse lõpetamise otsusest teavitatakse kirjalikult Haridus- ja Teadusministeeriumi, maavanemat, lasteasutuse personali ja vanemaid (eestkostjad, hooldajad) hiljemalt neli kuud enne ümberkorraldamist, ümberkujundamist või tegevuse lõpetamist.

(3) Vallavalitsus on kohustatud algatama lasteasutuse tegevuse lõpetamise, kui:

1) lasteasutusel puudub kuue kuu jooksul koolitusluba;

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

(4) Lasteasutuse tegevuse lõpetamisel tagab vallavalitsus lastele võimaluse jätkata lasteasutuse teenuse kasutamist teises lasteasutuses.

## **9.peatükk RAKENDUSSÄTTED**

### **§ 29. Põhimääruse jõustumine**

- (1) Lasteaia põhimäärus jõustub kolmandal päeval peale avalikustamist.
- (2) Tunnistada kehtetuks Tartu Vallavolikogu 19.03.2003 määrus nr 7 ja 30.01.2013 määrus nr1.
- (3) Käesoleva määruse peale võib esitada vaide Tartu vallavolikogule haldusmenetluse seaduses sätestatud korras 30 päeva jooksul arvates määruses teadasaamise päevast või päevast, millal oleks pidanud määrusest teada saada või esitada kaebuse Tartu Halduskohtule halduskohtumenetluse seadustikus sätestatud korras 30 päeva jooksul arvates otsuse teatavakstegemisest.

## **10. peatükk LÕPPSÄTTED**

### **§ 30. Lasteasutuse põhimääruse kinnitamine, muutmine, täiendamine ja kehtetuks tunnistamine**

Lasteasutuse põhimääruse kinnitab, muudab, täiendab ja tunnistab kehtetuks vallavolikogu.

Üllar Loks  
Vallavolikogu esimees