



LÜGANUSE VALLAVOLIKOGU M Ä Ä R U S

Kiviõli

30. aprill 2019 nr 71

Marjakese Lasteaia põhimäärus

Määrus kehtestatakse koolieelse lasteasutuse seaduse § 9 lg 3 ja kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 35 lõike 2 alusel.

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Lasteasutuse nimetus ja asukoht

- (1) Lasteasutuse nimetus on Marjakese Lasteaed.
- (2) Lasteasutus asub Lügane vallas ja tema asukoha-aadress on Lügane vald, Püssi linn, Kooli tn 7.

§ 2. Lasteasutuse liik ja teeninduspiirkond

- (1) Marjakese Lasteaed (edaspidi lasteaed) on lasteaiana tegutsev Lügane vallavalitsuse hallatav koolieelne lasteasutus.
- (2) Lasteaia teeninduspiirkonnaks on Lügane vald.
- (3) Lasteaeda võetakse vastu esmajärjekorras Lügane valla haldusterritooriumil alaliselt elavaid lapsi alates 1,5 eluaastast kuni koolikohustuse täitmise alustamiseni, kui lapse elukoht on rahvastikuregistri andmetel Lügane vald. Vabade kohtade olemasolul võetakse lasteaeda lapsi teistest omavalitsusüksustest.

2. peatükk Õppe- ja kasvatuskorraldus

§ 3. Lasteaia õppe- ja kasvatuskorraldus

- (1) Lasteaed on koolieelne lasteasutus, mis lapse arengut soodustavas keskkonnas pakub koolieast noorematele lastele hoidu ja võimaldab alushariduse omandamist. Lasteaed toetab lapse perekonda, soodustades lapse kasvamist ja arenemist ning tema individuaalsuse arvestamist.
- (2) Lasteaia rühmad moodustab lasteaia direktor võttes aluseks koolieelse lasteasutuse seadus, kooskõlastatult Lügane Vallavalitsusega (edaspidi vallavalitsus).
- (3) Vastavate võimaluste olemasolul ja hoolekogu kinnitusel võib laste arvu aiarühmas suurendada kuni nelja lapse võrra, sõimerühmas kuni kahe lapse võrra ning liitrühmas kuni kahe lapse võrra.
- (4) Lasteaias toimub õppe- ja kasvatustegevus eesti keeles. Lastele, kelle kodune keel on vene keel, võimaldatakse emakeele alusõpe ja täiendav eesti keele õpe.
- (5) Vallavalitsuse otsusel võib lasteaed suveperioodil olla kollektiivpuhkusel, teatades sellest lastevanematele vähemalt 2 kuud ette.

§ 4. Õppekava

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

(2) Õppekava kinnitab lasteaia direktor pedagoogilise nõukogu ettepanekul, kuulates ära lasteaia hoolekogu arvamuse. Õppekava koostavad ja arendavad lasteaia pedagoogid, kaasates lapsevanemaid ja hoolekogu.

(3) Lasteaial on lasteaia tegevus- ja päevakava, mille koostamisel arvestatakse koolieelse lasteasutuse riiklikku õppekava, arvestades lasteaia omapära ja rahvatraditsioone. Lasteaia tegevus- ja päevakava kinnitab direktor.

(4) Õppekava läbinuile väljastab lasteaed koolivalmiduskaardi, milles on kirjeldatud lapse arengut.

3. peatükk **Lasteaia juhtimine**

§ 5. Direktor

(1) Lasteaia tööd juhib direktor.

(2) Avaliku konkursi korras valitud lasteaia direktori nimetab vallavanema ettepanekul ametisse vallavalitsus. Töölepingu direktoriga sõlmib vallavanem.

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

(4) Lasteaia direktor täidab koolieelse lasteasutuse seadusest, Lüganeuse Vallavolikogu (edaspidi vallavolikogu) ja vallavalitsuse õigusaktidest ning käeolevast põhimäärusest tulenevaid juhtimis- ja haldamisalaseid ülesandeid, sealhulgas:

1) esindab lasteaeda ja tegutseb lasteaia nimel,

2) teeb lasteaia eelarve piires tehinguid, mis on seotud tema õigusaktides sätestatud ülesannete täitmisega;

3) koostab lasteaia eelarveprojekti, esitab selle vallavalitsusele ning tagab eelarve täitmise;

4) kehtestab lasteaia töökorralduse ja kodukorra reeglid;

5) kinnitab lasteaia õppe-, tegevus- ja päevakava;

6) käsutab lasteaia vara ja rahalisi vahendeid kooskõlas seadustega, vallavolikogu ja vallavalitsuse õigusaktidega ning kinnitatud eelarvega;

7) kinnitab käskkirjaga lapse lasteaeda vastuvõtmise ja lasteaiast väljaarvamise vastavalt õigusaktidega kehtestatud nõuetele;

8) juhib lasteaia pedagoogilise nõukogu tööd ja kinnitab selle töökorra, pedagoogilise nõukogu liikmeteks on lasteaia pedagoogid;

9) sõlmib, muudab ja ütleb üles töötajatega töölepinguid arvestades kinnitatud koosseisu;

10) tagab lasteaia asjaajamise ja kehtestab asjaajamiskorra;

11) esitab lasteaia hoolekogule kinnitamiseks pedagoogide vaba ametikoha täitmiseks korraldatava avaliku konkursi läbiviimise korra;

12) esitab kord aastas vallavalitsusele ja lasteaia hoolekogule kirjaliku ülevaate lasteaia õppe- ja kasvatustegevusest, majanduslikust seisust ja raha kasutamisest;

13) kinnitab lasteaia sisehindamise aruande, esitades selle enne kinnitamist arvamuse andmiseks ja kooskõlastamiseks hoolekogule ja vallavalitsusele;

14) tagab õigusaktidega ettenähtud aruannete koostamise ja esitamise;

15) täidab muid käesolevast põhimäärusest, töölepingust ja õigusaktidest tulenevaid ülesandeid ning annab käskkirju.

(5) Direktori äraolekul asendab teda direktori käskkirjaga määratud isik. Juhul, kui direktoril ei ole võimalik asendajat määrata, otsustab asendaja määramise vallavanem.

§ 6. 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 vähemalt kord aastas direktori aruande lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevusest ning majandamisest;
- 2) annab direktorile ja vallavalitsusele soovitusi lasteasutuse eelarve koostamisel ja eelarvevahendite otstarbekaks kasutamiseks;
- 3) teeb direktorile ja vallavalitsusele ettepanekuid lastele soodsa arengukeskkonna tagamiseks;
- 4) otsustab lapse toidukulu päevamaksumuse;
- 5) otsustab teisi hoolekogu pädevusse antud küsimusi.

(3) Hoolekogu valimine

- 1) Lasteasutuse kõigi rühmade vanemad valivad õppeaasta algul hoolekogu koosseisu ühe esindaja. Vanemate esindaja valitakse lastevanemate rühmakoosolekul hääletamise teel. Kandidaadiks üles seatud võib olla iga lapsevanem. Valituks osutub enim hääli saanud kandidaat.
- 2) Lasteaia õpetajate esindajaks võib olla lasteaia iga õpetaja. Õpetajate esindaja valitakse pedagoogilise nõukogu koosolekul hääletamise teel. Kandidaadi võib üles seada iga pedagoogilise nõukogu liige. Valituks osutub enim hääli saanud kandidaat.
- (4) Hoolekogu koosseis kinnitatakse üheks õppeaastaks. Direktor esitab hoolekogu koosseisu vallavalitsusele kinnitamiseks ühe kuu jooksul õppeaasta algusest arvates. Hoolekogu volitused kehtivad hoolekogu koosseisu kinnitamise päevast kuni uue hoolekogu koosseisu kinnitamiseni.
- (5) Hoolekogu valib oma liikmete hulgast esimehe ja tema asetäitja.
- (6) Hoolekogu koosolekud toimuvad vähemalt üks kord kvartalis hoolekogu esimehe või direktori ettepanekul.
- (7) Hoolekogu koosoleku kohta koostatakse protokoll, mille allkirjastavad koosoleku juhataja ja protokollija. Koosoleku protokoll kantakse toimumise aeg ja koht, osavõtjate nimed, arutlusel olnud küsimused, nende kohta esitatud ettepanekud ja vastuvõetud otsused ning hääletustulemused. Koosoleku protokoll allkirjastatakse hiljemalt viie tööpäeva jooksul koosoleku toimumisest arvates. Hoolekogu koosoleku protokollid registreeritakse asutuse dokumendiregistris ja säilitatakse vastavalt lasteaia asjaajamiskorras kehtestatud.

4. peatükk

Laste ja vanemate õigused ning kohustused

§ 7. Laste õigused

Lastel on lasteaias õigus:

- 1) vaimselt ja füüsiliselt tervislikule keskkonnale ja päevakavale;
- 2) tegevusele, mis toetab eneseusaldust ja vaimset erksust;
- 3) tervislike eluviiside väärtustamisele;
- 4) pedagoogide igakülgsel abile ja toetusele alushariduse omandamisel.

§ 8. 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 mitmekülgses arengus ja kasvamiseks, aidates ise kaasa nende tingimuste kujunemisele;
- 3) tutvuda lasteasutuse õppe-, tegevus- ja päevakavaga;
- 4) saada teavet lasteasutuse töökorralduse kohta;
- 5) valida oma esindaja ja olla valitud lasteaia hoolekogusse;

6) pöörduda õppe- ja kasvatuskorraldust puudutavate küsimuste korral hoolekogu, direktori või vallavalitsuse poole.

(2) Vanemad on kohustatud:

- 1) looma lapsele soodsad tingimused arenemiseks ja alushariduse omandamiseks lasteasutuses;
- 2) sõlmima lasteaia kirjaliku lasteaia koha kasutamise lepingu;
- 3) kinni pidama lasteasutuse päevakavast, kodukorrast ja laste tervisekaitse ning tervise edendamise nõuetest;
- 4) informeerima lasteasutust lapse tervisehäiretest ning muust lapsega seonduvast;
- 5) tasuma lasteaia kohamaksu iga kuu ettemääratud kuupäevaks;
- 6) hoidma heaperemehelikult lasteasutuse kasutuses olevat vara.

5. peatükk

Lasteaia töötajad

§ 9. Lasteaia töötajad, nende õigused ja kohustused

- (1) Lasteaia töötajad on pedagoogid, tervishoiutöötaja ja lasteasutuse abipersonal.
- (2) Töötajate koosseisu ning ametipalkade suuruse kinnitab vallavalitsus lasteaia direktori ettepanekul.
- (3) Lasteaia töötajate õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks käesoleva põhimääruse, töölepingute, töökorralduse reeglite ning teiste õigusaktidega.
- (4) Töötajal on õigus:
 - 1) saada teavet lasteaia põhimääruse, õppekava, töökorralduse reeglite, kodukorra ja muude dokumentide kohta;
 - 2) saada erialast täiendõpet;
 - 3) töötada töötervishoiu ja tööohutuse seaduses ning selle alusel antud õigusaktides sätestatud tingimustele vastavates töötingimustes;
 - 4) esitada direktorile ettepanekuid töö- ja õppekorralduse parendamiseks;
 - 5) kasutada muid õigusaktides sätestatud töötajate õigusi.
- (5) Töötajal on kohustus:
 - 1) aidata kaasa lapse arengut toetava õppe- ja kasvatuskeskkonna loomisele;
 - 2) juhendada oma tegevuses käesolevast põhimäärusest ja teistest lasteaia dokumentidest, töökorralduse reeglitest ja töölepingust;
 - 3) täita muudest õigusaktidest tulenevaid ülesandeid ja kohustusi;
 - 4) hoida ja kasutada heaperemehelikult lasteaia vara.
- (6) Töötajad loovad lasteaias tervisliku ja turvalise keskkonna ning hoolitsevad lapse tervise eest tema lasteaias viibimise ajal.
- (7) Õpetajate ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vaba ametikoha täitmiseks korraldab direktor konkursi, mille läbiviimise korra kinnitab hoolekogu direktori ettepanekul.

6. peatükk

Majandamise ja asjaajamise alused

§ 10. Lasteaia rahastamine

- (1) Lasteaial on Lüganuse valla eelarve koosseisus oma alaeelarve.
- (2) Lasteaed kasutab ja käsutab oma rahalisi vahendeid õigusaktides kehtestatud korras.

§ 11. Lasteaia vara

- (1) Lasteaia vara moodustavad talle sihtotstarbeliseks kasutuseks vallavara valitseja poolt antud maa, hooned ja rajatised, inventar ja muud õppe- ning kasvatus tööks vajalikud vahendid.

(2) Lastead kasutab ja käsutab lasteaia vara vallavolikogu ja vallavalitsuse õigusaktides kehtestatud korras ja tingimustel.

§ 12. Asjaajamine

(1) Lasteaia dokumendihalduse korraldamiseks kehtestab asjaajamiskorra lasteaia direktor.

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

7.peatükk **Põhimäärus ja arengukava**

§ 13. Põhimäärus

(1) Lasteaia põhimääruse ja selle muudatused kinnitab vallavolikogu.

(2) Direktor esitab lasteaia põhimääruse ja selle muudatused enne kinnitamist arvamuse andmiseks hoolekogule ja pedagoogilisele nõukogule. Arvamus fikseeritakse protokollilise otsusena.

§ 14. Arengukava

(1) Lasteaia arengukava koostatakse vähemalt kolmeks aastaks. Arengukava peab mistahes aastal hõlmama vähemalt kolme eelseisvat aastat arengukava tegevuskava osas. Arengukava ja selle muudatused kinnitab vallavalitsus määrusega.

(2) Arengukava ja selle muudatuste ettevalmistamise algatab direktor. Ettevalmistamisse tuleb kaasata hoolekogu, pedagoogiline nõukogu, lasteaia pidaja esindaja ning vajadusel eksperdid lasteaiast või väljastpoolt. Hoolekogu ja pedagoogiline nõukogu osalevad arengukava ja selle muudatuste ettevalmistamises esindajate kaudu. Arengukava ja selle muudatused esitab direktor enne kinnitamist arvamuse andmiseks hoolekogule ja pedagoogilisele nõukogule.

(3) Arengukava muutmine (uuendamine) toimub arengukava koostamisega samas korras.

(4) Direktor avalikustab arengukava lasteaia või valla veebilehel.

8. peatükk

Lasteaia tegevuse ümberkorraldamine, pidamise üleandmine ja tegevuse lõpetamine

§ 15. Lasteaia tegevuse ümberkorraldamise kord

(1) Lasteaia tegevuse ümberkorraldamise ning lasteaia tegevuse lõpetamise otsustab vallavolikogu.

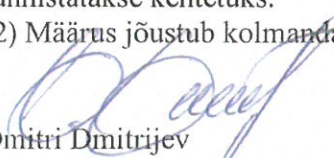
(2) Lasteaia tegevuse ümberkorraldamist või lõpetamist korraldab vallavalitsus, kes teavitab ümberkorraldamisest ja tegevuse lõpetamisest seaduses sätestatud isikuid ja asutusi ning teeb muid toiminguid, mis on vajalikud ümberkorraldamiseks ja tegevuse lõpetamiseks.

9. peatükk **Rakendussätted**

§ 16. Määruse rakendamine ja jõustumine

(1) Lüganuse Vallavolikogu 24.04.2014 määrus nr 23 „Marjakese Lasteaia põhimäärus“ tunnistatakse kehtetuks.

(2) Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.


Dmitri Dmitrijevi
vallavolikogu esimees



LÜGANUSE VALLAVOLIKOGU

M Ä Ä R U S

Kiviõli

28. august 2019 nr 89

Lüganeuse Vallavolikogu määruse muutmine

Määrus kehtestatakse koolieelse lasteasutuse seaduse § 9 lg 3 ja kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 35 lõike 2 alusel.

§ 1. Lüganeuse Vallavolikogu 30.04.2019 määruse nr 71 „Marjakese Lasteaia põhimäärus“ § 6 täiendatakse lõikega 1¹ järgmises sõnastuses:

„(1¹) Hoolekogusse kuuluvad õpetajate esindaja pedagoogilise nõukogu otsusel, lasteaia iga rühma lastevanemate esindaja rühma lastevanemate ühise otsuse alusel ja vallavalitsuse esindaja. Vanemate esindaja ei tohi kuuluda lasteaia töötaja hulka“.

§ 2. Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.


Dmitri Dmitrijev
vallavolikogu esimees