

Väljaandja:	Elva Linnavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	08.02.2016
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	
Avaldamismärge:	RT IV, 05.02.2016, 60

Elva Lasteaed Õnneseen põhimäärus

Vastu võetud 30.01.2012 nr 2
[RT IV, 30.04.2012, 51](#)
jõustumine 10.02.2012

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
28.01.2013	RT IV, 05.02.2013, 9	15.02.2013
25.01.2016	RT IV, 05.02.2016, 21	08.02.2016

Määrus kehtestatakse koolieelse lasteasutuse seaduse § 9 lõige 3 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Nimi

Koolieelse lasteasutuse nimi on Elva Lasteaed Õnneseen.

§ 2. Lasteasutuse liik

- (1) Lasteasutuse liik on lasteaed.
- (2) Lasteaed on Elva Linnavalitsuse (edaspidi linnavalitsus) hallatav asutus.
- (3) Lasteaed juhindub oma tegevuses haridusseadustest, koolieelse lasteasutuse seadusest, muudest haridusvaldkonda reguleerivatest õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

§ 3. Asukoht

- (1) Elva Lasteaed Õnneseen asub Elvas. Postiaadress Kaja 4, Elva, 61505 Tartumaa.
- (2) Lasteaia kolm rühma asuvad Peedu majas. Postiaadress Lõuna 5/7, Elva, 61508 Tartumaa.

§ 4. Pitsat ja sümbolika

Lasteaial on omanimeline pitsat ja sümbolika.

§ 5. Teeninduspiirkond

[Kehtetu -[RT IV, 05.02.2016, 21](#)- jõust. 08.02.2016]

2. peatükk ÕPPE-JA KASVATUSKORRALDUSE ALUSED

§ 6. Tegevuse eesmärk

Lasteaia tegevuse eesmärk on võimaldada koolieast noorematele lastele hoidmine, alushariduse andmine ja kooliks ettevalmistumine.

§ 7. Ülesanded

Lasteaia ülesanded on:

- 1) tagada lapsele turvaline ja arengut toetav kasvukeskkond lähtuvalt tema individuaalsetest vajadustest;
[RT IV, 05.02.2016, 21- jõust. 08.02.2016]
- 2) tagada laste koolivalmidus lähtudes riiklikust õppekvast.
[RT IV, 05.02.2016, 21- jõust. 08.02.2016]

§ 8. Õppekeel

[Kehtetu -RT IV, 05.02.2016, 21- jõust. 08.02.2016]

§ 9. Arengukava

- (1) Arengukava koostatakse lasteaia järjepideva arengu tagamiseks koostöös hoolekogu ja pedagoogilise nõukoguga.
- (2) Arengukavas määratakse lasteaia arenduse põhisuunad ja -valdkonnad, tegevuskava kolmeks aastaks ning arengukava uuendamise kord.
- (3) Lasteaia arengukava kinnitab Elva Linnavolikogu (edaspidi linnavolikogu).
- (4) Arengukava avalikustatakse lasteaia veebilehel.

§ 10. Lasteaia struktuur

(1) Lasteaias on sõime- ja lasteaiarühmad ning vajadusel liitrühmad, sobitusrühmad ja erirühmad. Lasteaia struktuuri kinnitab linnavalitsus.
[RT IV, 05.02.2016, 21- jõust. 08.02.2016]

(2)-(6)
[Kehtetud -RT IV, 05.02.2016, 21- jõust. 08.02.2016]

§ 11. Õppekava

[Kehtetu RT IV, 05.02.2016, 21- jõust. 08.02.2016]

§ 11¹. Õppe- ja kasvatuskorralduse alused

- (1) Lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevuse läbiviimise põhimõteteks on:
 - 1) lapse individuaalsuse ja tema arengupotentsiaali arvestamine;
 - 2) lapse tervise hoidmine ja edendamine ning liikumisvajaduse rahuldamine;
 - 3) lapse loovuse toetamine;
 - 4) mängu kaudu õppimine;
 - 5) humaansete ja demokraatlike suhete väärtustamine;
 - 6) lapse arengut ja sotsialiseerumist soodustava keskkonna loomine;
 - 7) lapsele turvatunde, eduelamuste tagamine;
 - 8) üldõpetusliku tööviisi rakendamine;
 - 9) kodu ja lasteasutuse koostöö;
 - 10) Eesti kultuuritraditsioonide väärtustamine ning teiste kultuuride eripära arvestamine.
- (2) Lapse arengu toetamine lasteasutuses on meeskonnatöö, mille toimimise eest vastutab direktor.
- (3) Lasteaia eripäraks on näitemängulisus koostöös muusika, rütmika ja võistlustantsu algõpetusega:
 - 1) lastes loovuse, suhtlemisoskuse ja esinemiskindluse arendamine;
 - 2) innovaatilisuse rakendamine infovahetuses, õppe- ja huvitegevustes;
 - 3) õppe- ja kasvatustegevuste lõimine õuesõppe kaudu;
 - 4) tervislike põhimõtete edendamine koostöös vanematega;
 - 5) projektipõhine mänguline õppe- ja kasvatustegevuse korraldus.
[RT IV, 05.02.2016, 21- jõust. 08.02.2016]

3. peatükk JUHTIMINE

§ 12. Lasteaia direktor

- (1) Lasteaeda juhhib direktor.
- (2) Direktori ülesandeks on tagada lasteaia tulemuslik töö ja juhtida lasteaia tegevust koostöös pedagoogilise nõukogu ja hoolekoguga. Direktor on lasteaia seadusjärgne esindaja oma töölepingu kehtivuse ajal.
- (3) Direktor:

- 1) esindab lasteaeda;
- 2) sõlmib oma pädevuse piires lepinguid;
- 3) juhatab pedagoogilist nõukogu ja aitab korraldada hoolekogu tööd;
- 4) peab arvestust laste lasteaeda vastuvõtmise ja sealt väljaarvamise kohta, korraldab vastavad toimingud, komplekteerib rühmad;
- 5) kinnitab lasteaia õppekava pedagoogilise nõukogu ettepanekul, kuulates ära hoolekogu arvamuse;
- 6) kinnitab lasteaia tegevus- ja päevakava;
- 7) annab välja lasteaia sisemise töö korraldamiseks käskkirju, kinnitab lasteaia töökorralduse reeglid, personali ametijuhendid ning teised asutusesisesed dokumendid, tunnustab töötajaid;
- 8) kinnitab lapse toidukulu päevamaksumuse;
- 9) esitab linnavalitsusele lasteaia eelarve projekti;
- 10) tagab lasteaia eelarve täitmise;
- 11) korraldab koostöös pedagoogilise nõukogu ja hoolekoguga lasteaia arengukava koostamise ja uuendamise;
- 12) tagab lasteaia arengu, vara ja rahaliste vahendite sihipärase ning otstarbeka kasutamise;
- 13) korraldab pedagoogide andmete kandmise Eesti Hariduse Infosüsteemi;
- 14) sõlmib, muudab ja ütleb üles töölepingud pedagoogidega, tervishoiutöötajaga ja lasteaia majandamist tagavate ning õpetajaid abistavate töötajatega;
- 15) määrab kindlaks direktori asendamise korra;
- 16) esitab kord aastas linnavalitsusele ja hoolekogule kirjaliku ülevaate lasteaia õppe- ja kasvatustegevusest, majanduslikust seisust ning raha kasutamisest; samuti teatab kirjalikult lasteaia majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja järelevalveorgani tehtud ettekirjutustest;
- 17) tagab laste arenguks sobiva sisustusega ja tervisekaitse nõuetele ning õigusaktidega kehtestatud tuleohutuse ja päästealade nõuetele vastava hoone, ruumide ja maa-ala olemasolu, takistuste tekkimisel informeerib koheselt linnavalitsust;
- 18) lahendab teisi temale õigusaktidega ja töölepinguga pandud ülesandeid.

(4) [Kehtetu -RT IV, 05.02.2016, 21- jõust. 08.02.2016]

(5) [Kehtetu -RT IV, 05.02.2016, 21- jõust. 08.02.2016]

§ 13. Lasteaia hoolekogu

(1) Lasteaia hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesandeks on jälgida õppe- ja kasvatustegevust ning teha sellesuunalist koostööd lasteaia personaliga.

(2) Lasteaia hoolekogusse kuuluvad õpetajate esindaja, iga rühma vanemate esindaja ja linna esindaja. Valitud isik saab esindada ühte huvigruppi.

(3) Õpetajate esindaja valitakse lasteaia õpetajate poolt.
[RT IV, 05.02.2016, 21- jõust. 08.02.2016]

(4) Iga rühm valib oma esindaja hoolekogusse rühma lastevanemate koosolekul hiljemalt 30. septembriks.
[RT IV, 05.02.2016, 21- jõust. 08.02.2016]

(5) Direktor esitab linnavalitsusele hoolekogu koosseisu kinnitamiseks taotluse hiljemalt 30. septembriks, milles on märgitud hoolekogusse valitud isikud ja esindamise alus.

(6) Linnavalitsus nimetab linna esindaja hoolekogu koosseisu ja kinnitab hoolekogu koosseisu hiljemalt 2 nädala jooksul arvates taotluse esitamisest.
[RT IV, 05.02.2016, 21- jõust. 08.02.2016]

(7) Hoolekogu liikmete volituste kestus:

- 1) linna esindaja volitus kestab kuni temale antud volituste tähtaja lõpuni;
- 2) õpetajate esindaja volitused algavad hoolekogu koosseisu kinnitamise päevast ja lõpevad uue hoolekogu koosseisu kinnitamise päevast või päevast, millal lõppes tema töösuhe õpetajana lasteaias;
[RT IV, 05.02.2016, 21- jõust. 08.02.2016]
- 3) õpetajate esindaja volitused algavad hoolekogu koosseisu kinnitamise päevast ja lõpevad uue hoolekogu koosseisu kinnitamise päevast või päevast, millal lõppes tema töösuhe õpetajana lasteaias.
[RT IV, 05.02.2016, 21- jõust. 08.02.2016]

(8) Kõikidel hoolekogu koosseisu valitud esindajatel on õigus oma volitustest loobuda. Kõiki hoolekogu koosseisu valitud esindajaid on õigus tagasi kutsuda.

(9) Hoolekogu:

- 1) kuulab ära direktori aruande lasteaia õppe- ja kasvatustegevusest ning majandamisest;
- 2) annab direktorile ja linnavalitsusele soovitusi lasteaia eelarve koostamiseks ja eelarvehahendite otstarbekaks kasutamiseks;
- 3) teeb direktorile ja linnavalitsusele ettepanekuid lastele soodsa arengukeskkonna tagamiseks;

- 4) teeb ettepanekuid lasteaia lahtioleku aja osas;
- 5) osaleb oma esindaja kaudu direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursi komisjoni töös;
- 6) kinnitab pedagoogidele läbi viidava konkursi korra lasteaia direktori ettepanekul;
- 7) otsustab lapse toidukulu päevamaksumuse;
- 8) osaleb arengukava väljatöötamisel, annab arvamuse lasteaia õppekava osas;
- 9) kooskõlastab lasteaia sisehindamise aruande;
- 10) osaleb oma esindaja kaudu lasteaia vanempedagoogide atesteerimiseks moodustatud komisjoni töös;
- 11) otsustab teisi seaduse või linnavolikogu otsusega hoolekogu pädevusse antud küsimusi.

(10) Hoolekogul on õigus saada direktorilt ning linnavalitsuselt oma tööks vajalikku informatsiooni.

(11) Hoolekogu töövorm on koosolek, mis toimub vähemalt üks kord kvartalis hoolekogu esimehe, tema asetäitja või direktori ettepanekul. Vähemalt kolme hoolekogu liikme nõudmisel kutsub hoolekogu esimees, tema äraolekul asetäitja, kokku hoolekogu koosoleku.

(12) Hoolekogu valib oma liikmete hulgast esimehe ja tema asetäitja.

(13) Hoolekogu kutsub kokku, juhib ja korraldab hoolekogu tööd hoolekogu esimees, tema äraolekul asetäitja. Hoolekogu uue koosseisu esimese koosoleku kutsub kokku direktor. Hoolekogu koosoleku toimumise aja, koha ja päevakorra teatab koosoleku kokkukutsuja hoolekogu liikmetele kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis vähemalt kolm tööpäeva enne koosoleku toimumist. Hoolekogu töösse võib kaasata asjatundjaid ja eksperte. Hoolekogu koosolekust võib sõnaõigusega osa võtta lasteaia direktor, samuti õppe- ja kasvatustegevuse üle järelevalvet teostavad ametiisikud. Teised isikud võivad hoolekogu koosolekust osa võtta esimehe, tema äraolekul asetäitja kutsel.

(14) Hoolekogu on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtavad osa vähemalt pooled hoolekogu liikmetest, sealhulgas esimees, tema äraolekul asetäitja. Hoolekogu otsused võetakse vastu avalikul hääletamisel kohalolijate poolthääletenamusega.

(15) Hoolekogu koosoleku ja vastuvõetud otsuste kohta koostatakse protokoll. Protokoll kantakse koosoleku toimumise aeg, koht, osalejad, päevakord ning vastu võetud otsused. Protokoll koostatakse hiljemalt kolmandal päeval arvates koosoleku toimumisest. Protokollile kirjutava alla koosoleku juhataja ja protokollija. Protokollid säilitatakse vastavalt lasteaia asjaajamiskorrale ning protokollidega on võimalik tutvuda lasteaia asukohas.

§ 14. Lasteaia pedagoogiline nõukogu

[Kehtetu -RT IV, 05.02.2016, 21- jõust. 08.02.2016]

4. peatükk

LASTE JA VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 15. Laste õigused

Lastel on õigus:

- 1) vaimselt ja füüsiliselt tervislikule keskkonnale ja päevakavale;
- 2) eneseusaldust, vaimsust ja erksust toetavale tegevusele;
- 3) pedagoogide igakülgele abile ja toetusele alushariduse omandamisel;
- 4) oma mõtetele ja eneseväljendusele;
- 5) sotsiaalsele kaitsele.

§ 16. Vanemate õigused

Vanematel on õigus:

- 1) tuua last lasteaeda ja viia sealt ära vanematele sobival kellaajal, järgides lasteaia päevakava ning kodukorda;
- 2) nõuda vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgeks arenguks ja kasvamiseks, aidates ise kaasa nende tingimuste loomisele;
- 3) tutvuda lasteaia arengu-, õppe- ja päevakavaga;
- 4) saada teavet lasteaia töökorralduse kohta;
- 5) olla valitud hoolekogu liikmeks;
- 6) saada teavet oma lapse arengu ja toimetuleku kohta;
- 7) abistada lasteaeda;
- 8) kasvatamist, õpetamist ja lasteaia töökorraldust puudutavate vaidluste lahendamiseks pöörduda direktori, pedagoogilise nõukogu, hoolekogu, omavalitsusorganite või järelevalvet teostavate asutuste poole.

§ 17. Vanemate kohustused

Vanemad on kohustatud:

- 1) looma lapsele soodsad tingimused arenemiseks ja alushariduse omandamiseks lasteaias;
- 2) kinni pidama lasteaia päevakavast, laste tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest;
- 3) võtma osa rühmakoosolekutest;
- 4) arvestama õpetajate, logopeedi ja arstide ettepanekuid lapse kasvatamisel ja tervise edendamisel;

5) tasuma igakuiselt ja õigeaegselt toidukulu ja osalustasu Elva linna õigusaktidega kehtestatud määras ja korras.

[RT IV, 05.02.2016, 21- jõust. 08.02.2016]

5. peatükk PERSONAL

§ 18. Lasteaia personal

(1) Lasteaia töötajad (edaspidi personal) on pedagoogid, tervishoiutöötaja ja majandamist tagavad ning õpetajaid abistavad töötajad.

(2) Personali koosseisu määrab direktor ja kinnitab linnavalitsus.

(3) Lasteaia pedagoogidena käsitletakse õpetajaid, direktorit, õppealajuhatajat ning teisi õppe- ja kasvatusalal töötavaid isikuid.

(4) Pedagoogi vaba ametikoha täitmiseks korraldab lasteaia direktor konkursi.

(5) Personali tööülesanded, õigused, kohustused ja vastutus määratakse töölepingu, ametijuhendi, töökorralduse reeglite ja käesoleva põhimäärusega.

(6) Personali õigused õigused:

- 1) teha ettepanekuid lasteaia tegevuse arendamiseks;
- 2) anda hinnanguid lasteaia tegevuse kohta;
- 3) osaleda täiendõppes.
- 4) muud õigused, mis on sätestatud teiste dokumentide ja õigusaktidega.

[RT IV, 05.02.2016, 21- jõust. 08.02.2016]

(7) Personali kohustused:

- 1) luua tingimused laste kasvatamiseks ja arenemiseks vastastikul lugupidamisel ning üksteisemõistmisel laste ja nende vanematega;
- 2) nõustada lasteaias käivate laste vanemaid nende soovil õppe- ja kasvatusküsimustes;
- 3) tagada kehtiva õppe-, päeva- ja tegevuskava järgimise;
- 4) hoolitseda laste elu, tervise ja turvalisuse eest;
- 5) tagada lasteaia häireteta töö, majandusliku teenindamine, õpetajate abistamine ja vara korrasolek ning säilimine;
- 6) tagada laste tervislik ja häireteta toitlustamine;
- 7) jälgida lasteaia territooriumi, ruumide ja sisseseadete seisukorda, töökaitse ja tuleohutuse vahendite korrasolekut.
- 8) muud kohustused, mis on sätestatud teiste dokumentide ja õigusaktidega.

[RT IV, 05.02.2016, 21- jõust. 08.02.2016]

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

(9) Personal on kohustatud andma teavet linnavalitsuse ametnikule, kelle pädevusse kuuluvad sotsiaaltöö või lastekaitse küsimused, kui on selgunud, et lapse kodune kasvukeskkond on ebarahuldav või kui laps on kehalise, emotsionaalse või seksuaalse väärkohtlemise ohver.

§ 19. Tervishoiutöötaja

[Kehtetu -RT IV, 05.02.2016, 21- jõust. 08.02.2016]

6. peatükk SISEHINDAMINE

§ 20. Sisehindamine

[Kehtetu -RT IV, 05.02.2016, 21- jõust. 08.02.2016]

7. peatükk

VARA, RAHASTAMINE, ARUANDLUS, JÄRELEVALVE

§ 21. Lasteaia vara

(1) Lasteaia vara moodustavad Elva linna poolt sihtotstarbeliseks kasutamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara.

(2) Vara valdamist, kasutamist ja käsutamist reguleerib Elva linnavara valitsemise kord.

(3) Lasteaia vara sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest vastutab direktor.

§ 22. Rahalised vahendid

(1) Lasteaial on oma alaeelarve linnaeelarve koosseisus.

(2) Lasteaial võib olla pangakonto.

(3)-(7)

[Kehtetud -RT IV, 05.02.2016, 21- jõust. 08.02.2016]

§ 23. Asjaajamine ja aruandlus

(1) Asjaajamine toimub Vabariigi Valitsuse kehtestatud korras.

(2) Lasteaia asjaajamist ja aruandlust koordineerib direktor.

(3) Õppe-ja kasvatusalaste kohustuslike dokumentide täitmine ja pidamine toimub kehtivate õigusaktidega sätestatud korras.

§ 24. Järelevalve

[Kehtetu RT IV, 05.02.2016, 21- jõust. 08.02.2016]

8. peatükk ÜMBERKORRALDAMINE, ÜBERKUJUNDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

§ 25. Ümberkorraldamine ja -kujundamine ning lasteaia tegevuse lõpetamine

Lasteaia korraldab või kujundab ümber ja tema tegevuse lõpetab linnavolikogu otsusel linnavalitsus õigusaktidega sätestatud korras.

9. peatükk PÕHIMÄÄRUSE MUUTMISE KORD

§ 26. Põhimääruse muutmine

Põhimääruses muudatuste ja täienduste tegemise või uue põhimääruse kinnitamise otsustab linnavolikogu.

10. peatükk RAKENDUSSÄTTED

§ 27. Põhimääruse kehtetuks tunnistamine

[Käesolevast tekstist välja jäetud]

§ 28. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 10. veebruaril 2012. aastal.