



## Saue Vallavolikogu

Laagri alevik

31. jaanuar 2018 nr 5

### Laagri Lasteaia põhimäärus

Määrus kehtestatakse koolieelse lasteasutuse seaduse § 9 lõike 3, kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lg 1 punkti 34 ja § 35 lõike 2 ja Saue valla põhimääruse § 57 lõike 3 alusel.

#### 1. peatükk ÜLDSÄTTED

##### § 1. Määruse reguleerimisala

Põhimäärus sätestab Laagri Lasteaia õppe- ja kasvatuskorralduse alused, laste ja vanemate õigused ja kohustused, hoolekogu ja direktori pädevuse, hoolekogu liikmete valimise korra ja volituste kestuse, personali õigused ja kohustused ning põhimääruse muutmise korra.

##### § 2. Lasteasutuse liik ja nimetus

- (1) Laagri Lasteaed on Saue Vallavalitsuse (edaspidi *vallavalitsus*) hallatav koolieelne lasteasutus (edaspidi *lasteaed*), mis võimaldab koolieast noorematele lastele hoidu ja alushariduse omandamist.
- (2) Lasteaia ametlik nimetus on Laagri Lasteaed.

##### § 3. Asukoht ja struktuur

- (1) Lasteaed asub Saue vallas Laagri alevikus aadressil Männimetsa tee 53.
- (2) Lasteaias on 10 rühma.

##### § 4. Pitsat ja sümbolika

Lasteaial võib olla oma nimetusega pitsat, logo ja sümbolika.

##### § 5. Asjaajamise- ja õppekeel

Lasteaias toimub asjaajamine ning õppe- ja kasvatus-tegevus eesti keeles.

#### 2. peatükk ÕPPE-JA KASVATUSKORRALDUSE ALUSED

##### § 6. Õppekava

- (1) Lasteaia õppe- ja kasvatuskorralduse aluseks on lasteaia õppekava, mis vastab Vabariigi Valitsuse määrusega kinnitatud koolieelse lasteasutuse riiklikule õppekavale.
- (2) Lasteaia õppekava läbinule annab lasteaed välja koolivalmiduskaardi.
- (3) Lasteaial on hoolekogu kinnitatud kodukord ning direktori kinnitatud tegevus- ja päevakava, mille koostamisel arvestatakse õppekava.
- (4) Lasteaial on arengukava, mille kinnitab vallavalitsus ja mille avalikustamise eest vastutab lasteaia direktor.

##### § 7. Lasteaia lahtiolekuajad

- (1) Lasteaia lahtioleku aja otsustab vallavalitsus lähtudes hoolekogu ettepanekust.
- (2) Vajadusel ühendatakse rühmi lasteaia direktori otsuse alusel. Laste vähesuse tõttu või remondiks suletakse lasteaed tervikuna lasteaia direktori ettepanekul vallavalitsuse korraldusega.

### 3. peatükk

#### LASTE JA VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

##### § 8. Lapsed

Lastel 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.

##### § 9. Vanemad

(1) Vanemal on õigus:

- 1) tuua ja viia last lasteaeda ja sealt ära vanematele sobival ajal lasteaia kodukorda ja päevakava järgides;
- 2) nõuda vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgses arenguks ja kasvamiseks, aidates ise kaasa nende tingimuste kujunemisele;
- 3) tutvuda lasteaia arengu-, tegevus-, päeva- ja õppekavaga;
- 4) saada teavet lasteaia töökorralduse kohta;
- 5) kasvatamist ja õpetamist puudutavate küsimuste korral pöörduda direktori, hoolekogu või vallavalitsuse poole;
- 6) olla valitud hoolekogu liikmeks.

(2) Vanem on kohustatud:

- 1) looma lapsele soodsad tingimused arenemiseks ja alushariduse omandamiseks lasteaias;
- 2) kinni pidama lasteaia päevakavast, kodukorrast ja laste tervisekaitse ning tervisedendamise nõuetest;
- 3) tasuma igakuiselt ja õigeaegselt toidukulude ja osalustasu eest Saue valla õigusaktidega kehtestatud määras ja korras;
- 4) kinni pidama lasteaia sõlmitud lepingutest ja määratud tähtaegadest;
- 5) informeerima rühma personali või lasteaia direktorit lapse puudumisest ja võimalusel selle põhjustest;
- 6) teavitama lasteaeda, kui lapsel on diagnoositud nakkushaigus, millega võib kaasneda teiste laste haigestumine;
- 7) võtma osa rühma lastevanemate koosolekutest.

### 4. peatükk

#### DIREKTOR JA HOOLEKOGU

##### § 10. Direktor

(1) Lasteaeda juhib direktor. Direktor tagab koostöös lasteaia pedagoogilise nõukogu ja hoolekoguga lasteaia häireteta töö ning lasteaia arengukava, õppekava, kodukorra jt lasteaia tööd reguleerivate dokumentide täitmise.

(2) Lasteaia direktor:

- 1) täidab talle Eesti Vabariigi õigusaktidega pandud kohustusi ja ülesandeid;
- 2) täidab talle töölepingu ja käesoleva põhimäärusega pandud ülesandeid;
- 3) teostab tehinguid põhimääruses sätestatud ülesannete täitmiseks lasteaia eelarves selleks ettenähtud vahendite piires;
- 4) korraldab lasteaia valduses oleva vara valdamist, kasutamist ja käsutamist vastavalt selleks kehtestatud korrale;
- 5) sõlmib, peatab, muudab ja ütleb üles personaliga töölepingud;
- 6) annab oma pädevuse piires lasteaia töö korraldamiseks käskkirju ja kontrollib nende täitmist;

- 7) tagab koostöös vallavalitsusega lasteaia personalile ohutud töötingimused, tutvustab töötajatele töökorralduse reegleid, töökaitse ja tuleohutuse nõudeid;
- 8) koostab ja esitab koostöös hoolekoguga lasteaia eelarve projekti ning jälgib eelarve täitmist ja kinnitatud eelarvest kinnipidamist ning teeb vajadusel ettepanekuid eelarve muutmiseks;
- 9) korraldab lasteaiale saabunud kirjade, avalduste, teabenõuete vastamise ja lahendamise.

(3) Lasteaia direktori asendaja määrab direktori ettepanekul vallavanem käskkirjaga.

### **§ 11. 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) Lasteaia hoolekogu täidab oma ülesandeid „Koolieelse lasteasutuse seaduses“ ja teistes õigusaktides sätestatu alusel.
- (3) Iga rühma vanemad valivad õppeaasta algul endi hulgast hoolekogu koosseisu ühe esindaja. Pedagoogiline nõukogu nimetab hoolekogu koosseisu endi hulgast õpetajate esindaja. Vallavalitsus nimetab hoolekogu koosseisu valla esindaja.
- (4) Direktor esitab hoolekogu koosseisu vallavalitsusele kinnitamiseks ühe kuu jooksul õppeaasta algusest arvates.
- (5) Hoolekogu liikme volitused kestavad kuni järgmise hoolekogu koosseisu kinnitamiseni.

## **5. peatükk**

### **ÕPETAJATE JA TEISTE TÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED**

#### **§ 12. Lasteaia personal**

- (1) Lasteaia personaliks on pedagoogid, tervishoiutöötaja ja muud lasteaia majandamist tagavad ning õpetajaid abistavad töötajad.
- (2) Personali koosseisu ja töötasumäärad kehtestab lasteaia direktor, arvestades volikogu poolt kinnitatud palgafondi, haridusministri määruuses toodud miinimumkoosseisu ja lasteaia vajadusi.

#### **§ 13. Personali õigused ja kohustused**

- (1) Tuginedes vastastikusele koostööle ja teineteisemõistmisele laste ja nende vanematega loob personal lasteaias tervisliku, turvalise ja laste arengut toetava õppe- ja kasvukeskkonna ning hoolitseb lapse tervise eest tema lasteaias viibimise ajal.
- (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 lapse kodune kasvukeskkond on ebarahuldav või kui laps on kehalise, emotsionaalse või seksuaalse väärkohtlemise ohver.
- (4) Pedagoogidel on õigus:
  - 1) osaleda lasteaia arendustegevuses;
  - 2) teha õppe- ja kasvatustegevuse parandamiseks ettepanekuid;
  - 3) pöörduda nõustamiseks oma otsese juhi või juhtkonna poole;
  - 4) nõuda juhtkonnalt tööks vajalike töövahendite olemasolu ning töötingimuste tagamist.
- (5) Pedagoogid on kohustatud:
  - 1) võtma aktiivselt osa lasteaia tööst vastavalt töölepingule;
  - 2) tegema järjepidevalt koostööd lastevanematega;
  - 3) jälgima lapse arengut ja toimetulekut lasteaias ning vajaduse korral kohandama õppe- ja kasvatustegevust lapse erivajaduse järgi;
  - 4) hoolitsema laste heaolu ja turvalisuse eest ning olema kursis laste arenguga;

- 5) tegelema erialase enesetäiendamisega;
- 6) osalema lasteaia pedagoogilise nõukogu töös;
- 7) järgima õppetöö läbiviimisel kehtestatud õppekava;
- 8) andma aru oma tööst, kui lasteaia hoolekogu või direktor seda soovivad.

(6) Teistel lasteaia töötajatel on õigus:

- 1) teha juhtkonnale ettepanekuid töö paremaks organiseerimiseks;
- 2) pöörduda nõustamiseks oma otsese juhi või juhtkonna poole;
- 3) nõuda juhtkonnalt tööks vajalike töövahendite olemasolu ning töötingimuste tagamist.

(7) Teised lasteaia töötajad on kohustatud:

- 1) võtma aktiivselt osa lasteaia tööst vastavalt töölepingule;
- 2) tegelema erialase enesetäiendamisega;
- 3) hoolitsema laste heaolu ja turvalisuse eest;
- 4) andma aru oma tööst, kui lasteaia hoolekogu või direktor seda soovivad.

(8) Lasteaia personali täpsemad tööülesanded, õigused ja kohustused ning vastutus määratakse kindlaks lasteaia asjaajamiskorra, töökorralduse reeglite, töölepingu, lasteaia kodukorra ja teiste õigus ja haldusaktidega, mis on kooskõlas tööseadusandluse ja muude töösuhteid reguleerivate õigusaktidega.

#### **§ 14. Pedagoogiline nõukogu**

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

### **6. peatükk**

#### **MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED**

#### **§ 15. Lasteaia vara ja eelarve**

- (1) Lasteaia vara moodustavad lasteaiale vallavalitsuse või kolmandate isikute poolt valdamiseks, kasutamiseks ja käsutamiseks antud varast.
- (2) Lasteaia vara valdamine, kasutamine ja käsutamine ning varaliste kohustuste võtmine toimub vastavalt vallavolikogu poolt 21.12.2017. aastal vastu võetud määrusele nr 36 „Saue vallavara valitsemise kord“ lasteaia eelarve piires.
- (3) Lasteaia valduses oleva vara üle peetakse arvestust õigusaktides kehtestatud korras.
- (4) Lasteaial on oma eelarve, mis on vallaeelarve osa. Lasteaia eelarve eelnõu esitab vallavalitsusele direktor.
- (5) Lasteaed võib saada tulu erinevate fondide ja sihtasutuste projektikonkurssidel osalemisest.
- (6) Lasteaial on õigus saada üüri- ja renditulu, projektide korraldamisega ning eriteenuste (printimine, kopeerimine jms) pakkumisest ja heategevusüritustest saadavat tulu ning vastu võtta annetusi.
- (7) Direktor peab teavitama vallavalitsust kõigist lasteaia tuludest peale riigi- ja vallaeelarve eraldiste, sh laekumistest eraõiguslikelt juriidilistelt isikutelt, annetustest ning lasteaia õppekavavälisest tegevusest saadud tuludest ning tagama nimetatud vahendite arvestuse raamatupidamises.

#### **§ 16. Asjaajamine ja aruandlus**

- (1) Asjaajamine lasteaias toimub direktori poolt kinnitatud lasteaia asjaajamiskorra alusel.
- (2) Lasteaia raamatupidamisarvestust- ja aruandlust korraldatakse vallavalitsuses.
- (3) Lasteaed esitab aruandeid riigi ja valla õigusaktidega kehtestatud korras ja tähtaegadeks.

**7. peatükk**  
**LÕPPSÄTTED**

**§ 17. Põhimääruse kinnitamine ja muutmine**

Lasteaia põhimääruse kinnitab ja muudab Saue Vallavolikogu vallavalitsuse, direktori või hoolekogu ettepanekul.

**§ 18. Määruse kehtetuks tunnistamine**

Tunnistada kehtetuks Saue Vallavolikogu 25. aprilli 2013. a määrus nr 4 „Laagri Lasteaia põhimäärus“.

**§ 19. Määruse jõustumine**

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

(allkirjastatud digitaalselt)

Harry Pajundi

vallavolikogu esimees