

KOHILA VALLAVOLIKOGU

MÄÄRUS

Kohila

26. aprill 2016 nr 12

Prillimäe Lasteaed Põnnipere põhimäärus

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

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Lasteasutuse nimetus

Lasteasutuse nimi on Prillimäe Lasteaed Põnnipere (edaspidi lasteaed).

§ 2. Lasteaia asukoht

Lasteaia postiaadress on Lasteaia tänav 7, Prillimäe alevik, Kohila vald, 79702, Raplamaa.

§ 3. Õiguslik seisund

- (1) Lasteaed on Kohila Vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsus) hallatav asutus.
- (2) Lasteaial on koolitusluba, mille annab välja haridus- ja teadusminister ning mis on tähtajatu.
- (3) Lasteaed juhindub oma tegevuses haridusseadusest, koolieelse lasteasutuse seadusest, teistest riiklikest ja kohaliku omavalitsuse õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

§ 4. Lasteaia tööaeg

- (1) Lasteaia aastaringse tegutsemise otsustab vallavalitsus, lähtudes hoolekogu ettepanekust.
- (2) Lasteaia lahtioleku aja kehtestab vallavalitsus, lähtudes hoolekogu ettepanekust.

§ 5. Eelarve

Lasteaial on oma alaeelarve Kohila valla eelarves.

§ 6. Keel

Lasteaias toimub õppe- ja kasvatustegevus eesti keeles.

§ 7. Sümboolika ja pitsat

Lasteaial on oma sümboolika ja pitsat.

2. peatükk ÕPPE- JA KASVATUSKORRALDUS

§ 8. Struktuur

- (1) Lasteaia struktuuri ja koosseisu kinnitab lasteaia direktor. Lasteaia direktor moodustab käesoleva põhimääruse alusel vastavalt vajadusele ja võimalusele sõime-, lasteaia- ja liitrühmad.
- (2) Sõimerühmas on kuni kolmeaastased lapsed.
- (3) Lasteaiarühmad jagunevad vanuselisel:
 - 1) kolme- kuni kuueaastased lapsed;
 - 2) kuue- kuni seitsmeaastased lapsed ja lapsed, kelle koolikohustuse täitmise alustamine on edasi lükatud.
- (4) Liitrühmas on sõime- ja lasteaiarühmaealised lapsed.
- (5) Lasteaia juures võivad tegutseda tasulised huvialaringid.

§ 9. Laste arv rühmades

- (1) Rühma registreeritud laste arv on järgmine:
 - 1) sõimerühmas kuni 14 last;
 - 2) lasteaiarühmas kuni 20 last;
 - 3) liitrühmas kuni 18 last.
- (2) Lasteaia hoolekogu ettepanekul on vallavalitsusel õigus lapse arenguks vajalike tingimuste olemasolu korral suurendada laste arvu lasteaiarühmas kuni nelja lapse võrra ning sõime- ja liitrühmas kuni kahe lapse võrra.

§ 10. Õppekava

- (1) Lasteaia õppe- ja kasvatuskorralduse aluseks on lasteaia õppekava, mis vastab koolieelse lasteasutuse riiklikule õppekavale.
- (2) Lasteaia õppekava koostavad ja arendavad lasteaia pedagoogid, kaasates vanemaid. Lasteaia õppekava kinnitab direktor pedagoogilise nõukogu ettepanekul, kuulates ära hoolekogu arvamuse.
- (3) Lasteaial on tegevus- ja päevakava, mille koostamisel arvestatakse koolieelse lasteasutuse riiklikku õppekava ning selle paikkonna, kus lasteasutus asub, kultuurilist omapära ja rahvatraditsioone. Lasteaia tegevus- ja päevakava kinnitab direktor.
- (4) Lasteaia õppekava läbinule annab lasteaed välja koolivalmiduskaardi, milles on kirjeldatud lapse arengu tulemused. Vanem esitab koolivalmiduskaardi kooli, kus laps asub täitma koolikohustust.
- (5) Lasteaias kehtib õppeperiood alates 1. septembrist ühel kalendriaastal kuni 31. augustini järgmisel kalendriaastal.

3. peatükk JUHTIMINE JA PERSONAL

§ 11. Lasteaia direktor

- (1) Direktori ülesanne on tagada lasteaia tulemuslik töö ja juhtida lasteaia tegevust koostöös pedagoogilise nõukogu ja hoolekoguga. Direktor on lasteaia seadusjärgne esindaja oma töölepingu kehtivuse ajal.
- (2) Direktor kannab vastutust lasteaia arengu ning rahaliste vahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest.
- (3) Direktor esitab kord aastas vallavalitsusele ja hoolekogule kirjaliku ülevaate lasteaia õppe- ja kasvatusgevusest, majanduslikust seisust ja raha kasutamisest, samuti teatab kirjalikult lasteaia majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja järelevalveorgani tehtud ettekirjutustest.
- (4) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss. Konkursi kuulutab välja ja selle läbiviimise korra kehtestab vallavalitsus. Konkursi võitnud isiku kinnitab ametisse

vallavalitsus.

(5) Lasteaia direktor:

- 1) kinnitab lasteaia õppekava, tegevus- ja päevakavad;
- 2) tagab lasteaia sisekorrast kinnipidamise;
- 3) juhib pedagoogilise nõukogu tööd;
- 4) täiendab pedagoogika-, kasvatuse- ja tervishoiualaseid teadmisi lastevanemate ja personali hulgas;
- 5) korraldab lasteaia personalile täiendõpet;
- 6) hoolitseb personali ettevalmistuse ja motivatsiooni eest;
- 7) hoiab ja vajadusel edastab laste meditsiinidokumente;
- 8) tagab õppe- ja kasvatuskorralduse vastavuse Vabariigi Valitsuse määrusega kinnitatud koolieelse
- 9) lasteasutuse riiklikule õppekavale;
- 10) õppe- ja kasvatustegevuse korraldamisel arvestab laste eripära, vajaduste ja andehoiuga;
- 11) koostab lasteaia eelarve ja esitab selle vallavalitsusele;
- 12) vastutab volikogu poolt kehtestatud korras lasteaia vara säilimise ja sihtotstarbelise kasutamise eest;
- 13) esindab lasteaeda erivolituseteta ja sõlmib lepinguid seadusandlusega sätestatud ülesannete täitmiseks;
- 14) kontrollib ja tunnustab personali;
- 15) kutsub kokku koosolekuid ja nõupidamisi;
- 16) tagab personalile ohutud töötingimused, tutvustab töötajale tööle võtmisel ja vajadusel ka töötamise ajal töökorralduse eeskirju, töökaitse ja tuleohutuse nõudeid;
- 17) loob tingimused koostööks;
- 18) annab oma pädevuse piires käskkirju ja kinnitab käskkirjaga direktori kohusetäitja oma äraoleku ajaks;
- 19) kinnitab lapse toidukulu päevamaksumuse hoolekogu otsuse alusel.

§ 12. Pedagoogiline nõukogu

- (1) Lasteaial on pedagoogiline nõukogu, mille ülesanne on lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse analüüsimine ja hindamine ning direktorile, hoolekogule ja vallavalitsusele õppe- ja kasvatustegevuse parandamiseks ettepanekute tegemine.
- (2) Pedagoogilise nõukogu liikmeteks on lasteaia pedagoogid. Pedagoogilise nõukogu esimees on lasteaia direktor, aseesimees on õppealajuhataja
- (3) Pedagoogilise nõukogu töövormiks on koosolek, mis toimub vastavalt tööplaanile vähemalt üks kord kvartalis. Pedagoogilise nõukogu koosolekud protokollitakse.
- (4) Pedagoogilise nõukogu koosolekuid juhatab nõukogu esimees, tema äraolekul aseesimees.

§ 13. Hoolekogu

- (1) Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on jälgida, et õppe- ja kasvatustegevus vastaks laste arengule ja huvidele ning teha sellesuunalist koostööd lasteaia personaliga.
- (2) Lasteaia hoolekogusse kuuluvad õpetajate esindaja, igast rühmast kaks vanemate esindajat ja vallavalitsuse esindaja.
- (3) Hoolekogu:
 - 1) kuulab ära direktori aruande lasteaia õppe- ja kasvatustegevusest ning majandamisest;
 - 2) annab direktorile ja vallavalitsusele soovitusi lasteaia eelarve koostamisel ja eelarvevahendite otstarbekaks kasutamiseks;
 - 3) teeb direktorile ja vallavalitsusele 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) kinnitab direktori ettepanekul õpetajate ja teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vaba

ametikoha täitmiseks korraldatava läbiviimise korra;

7) kooskõlastab lasteaia sisehindamise aruande;

8) kinnitab direktori koostatud lasteaia kodukorra.

(4) Hoolekogu töövorm on koosolek, mis toimub kord kvartalis hoolekogu esimehe ettepanekul. Koosolekud protokollitakse ja protokoll avalikustatakse lasteaia kodulehel viie tööpäeva jooksul koosoleku toimumisest arvates.

(5) Vajadusel korraldab hoolekogu kohtumisi, õppekäike, seminare jm.

(6) Hoolekogu ülesanded, töökord ja liikmete valimine on kehtestatud Kohila vallavolikogu (edaspidi volikogu) määrusega.

§ 14. Hoolekogu liikmete valimise kord ja volituste kestus

(1) Hoolekogu liikmete valimise algatab lasteaia direktor.

(2) Lasteaia õpetajate esindaja valitakse pedagoogilise nõukogu koosolekul.

(3) Lastevanemate esindajad valitakse rühmade lastevanemate koosolekul. Kandidaadi võib üles seada iga koosolekust osavõttev vanem, rühma õpetajad või lasteasutuse direktor.

(4) Vallavalitsus nimetab hoolekogusse Kohila valla esindaja hoolekogu kinnitamisel.

(5) Vallavalitsus kinnitab hoolekogu koosseisu kaheks õppeaastaks.

(6) Hoolekogu volitused kehtivad hoolekogu koosseisu kinnitamise päevast kuni uue hoolekogu koosseisu kinnitamiseni.

§ 15. Personal

(1) Lasteaia personaliks on pedagoogid ning lasteaia majandamist tagavad ja õpetajaid abistavad töötajad (edaspidi tugipersonal).

(2) Lasteaia personaliga sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingud direktor.

(3) Lasteaia personali õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks töölepingute, ametijuhendite ja töökorralduse eeskirjadega, mis on kooskõlas töölepingu seadusega.

§ 16. Tugipersonal

(1) Lasteaia tugipersonal:

1) tagab õpetajate abistamise ja lasteaia majandusliku teenindamise häireta töö;

2) tagab laste tervisliku ja häireteta toitlustamise;

3) tagab lasteaia vara säilimise ning selle taastamise ja täiendamise;

4) jälgib lasteaia territooriumi ruumide ja sisseseadete seisukorda, töökaitse- ja tuleohutuse vahendite korrasolekut, rakendavad meetmeid nende seisukorra parandamiseks.

§ 17. Pedagoogide õigused ja kohustused

(1) Pedagoogide õigused:

1) saada tööülesannete täitmiseks eelarve piires vajalikke vahendeid;

2) saada täiendkoolitust;

3) anda hinnanguid ja teha direktorile ettepanekuid õppe-, kasvatustöö paremaks korraldamiseks;

4) teha ettepanekuid lasteaia arengukava täiendamiseks;

5) saad tööalast informatsiooni;

6) anda juhtkonnale informatsiooni oma tööst, samuti töös ettetulevatest segavatest asjaoludest;

7) valida alternatiivseid meetodeid ja õppeprogramme lisaks lasteaia õppekavale;

8) saada valituks lasteaia hoolekogusse.

(2) Pedagoogide kohustused:

1) luua tingimused laste kasvamiseks ja arenemiseks vastastikusel lugupidamisel ning üksteisemõistmisel laste ja nende vanematega;

- 2) hoolitseda laste elu ja tervise eest lasteaias;
- 3) nõustada lasteaias käivate laste vanemaid ja teeninduspiirkonnas elavate lasteasutuses mittekäivate laste vanemaid nende soovil õppe- ja kasvatusküsimustes.
- 4) tagada kehtiva õppe-, tegevus- ja päevakava järgimise;
- 5) jälgida laste tervislikku seisundit ja vajadusel suunata lapsi tervisekontrolli;
- 6) korraldada rühma koosolekuid;
- 7) järgida lasteaia päevarežiimi.

4. peatükk

LASTE, LAPSEVANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 18. Laste õigused

Lastel on lasteaias õigus vaimselt ja füüsiliselt tervislikule keskkonnale ja päevakavale, eneseusaldust ja vaimset erksust toetavale tegevusele ning pedagoogide igakülgsel abile ja toetusele alushariduse omandamisel.

§ 19. Lapsevanemate õigused ja kohustused

(1) Lapsevanemal on õigus:

- 1) tutvuda lasteaia õppe-, kuu- ja päevakavadega;
- 2) teada toidumenüüd;
- 3) saada teavet lasteaia töökorralduse kohta;
- 4) viibida avatud õppepäevadel;
- 5) võtta osa lasteaia sündmustest;
- 6) nõuda rühma koosolekute korraldamist;
- 7) tuua last lasteaeda ja viia sealt ära neile sobival ajal arvestades päevakavas ettenähtud õppetegevuste, söömis- ja puhkeaegadega;
- 8) nõuda vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgsel arengu tagamiseks ja kasvamiseks, aidates ise kaasa nende tingimuste loomisele;
- 9) osaleda lasteaia töös ja juhtimises hoolekogu liikmeks valitud vanemate kaudu;
- 10) kasvamist, õpetamist jm puudutavate probleemide lahendamiseks pöörduda pedagoogilise nõukogu, hoolekogu või direktori poole.

(2) Lapsevanem on kohustatud:

- 1) esitama lapse esmakordsel tulekul lasteaeda perearsti tõendi lapse tervisliku seisundi kohta;
- 2) tasuma vallavalitsuse poolt kehtestatud osalustasu ja toitlustustasu iga kuu 25. kuupäevaks. Toitlustustasu maksmise kohustusest vabastatakse lapsevanem, kes informeerib lasteaeda lapse puudumisest hiljemalt puudumisele eelneva tööpäeva jooksul.
- 3) informeerima lasteaia juhtkonda lapse haigestumisest või muudest üle ühe päeva kestvatest puudumistest kas kirjalikult või suuliselt;
- 4) lapse lahkumisel lasteaiaist esitama direktorile 10-päevase etteteatamiseajaga vastava avalduse;
- 5) tooma lapse lasteaeda terve ja puhtana;
- 6) looma lapsele soodsad tingimused arenemiseks ja alushariduse omandamiseks lasteaias;
- 7) kinni pidama lasteaia päevakavast ja laste tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest;
- 8) täitma lasteaia juhtkonna poolt esitatud põhjendatud nõudmisi ja korraldusi.

5. peatükk

LASTEIAIA VARA, FINANTSEERIMINE, ARUANDLUS JA JÄRELEVALVE

§ 20. Vara

- (1) Lasteaiale sihtotstarbeliseks kasutamiseks antud hooned ja muu vara kuulub munitsipaalomandisse.
- (2) Vara haldamine, kasutamine ja käsutamine toimub vastavalt volikogu kehtestatud korrale.

§ 21. Finantseerimine

- (1) Lasteaia eelarve tuludeks on laekumine Kohila valla eelarvest, fondidest, lastevanematelt, juriidiliste ja füüsiliste isikute sihtannetustest.
- (2) Lasteaiale volikogu poolt eraldatud raha ja vara kasutamist kontrollib vallavalitsus.
- (3) Sihtotstarbelisi annetusi kasutatakse vastavalt annetaja poolt kehtestatud tingimustele.

§ 22. Aruandlus

Lasteaia dokumentatsiooni peetakse seadusandlusega kehtestatud korras.

§ 23. Järelevalve

- (1) Riiklikku järelevalvet lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium või haridus- ja teadusministri ülesandel Rapla maavanem.
- (2) Teenistuslikku järelevalvet lasteaia tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostab vallavalitsus.

6. peatükk

ÜMBERKORRALDAMINE, ÜMBERKUJUNDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

§ 24. Lasteaia ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine

- (1) Lasteaia korraldab ja kujundab ümber volikogu otsusel vallavalitsus.
- (2) Lasteaia ümberkorraldamise või ümberkujundamise otsus tehakse arvestusega, et sellest on võimalik teavitada kirjalikult Haridus- ja teadusministeeriumi, maavanemat, lasteasutust ja vanemaid vähemalt viis kuud enne ümberkorraldamise või ümberkujundamise tähtaega.

7. peatükk

RAKENDUSSÄTTED

§ 25. Põhimääruse kinnitamise ja muutmise kord

Lasteaia põhimääruse kinnitab, teeb selleks muudatusi ja täiendusi, volikogu.

§ 26. Varasemad õigusaktid

Tunnistada kehtetuks Kohila Vallavolikogu 22.02.2011 määrus nr 3 „Prillimäe Lasteaed Põnnipere põhimäärus“.

/allkirjastatud digitaalselt/

Jüri Vallsalu
Kohila Vallavolikogu esimees