

Väljaandja:	Haljala Vallavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	10.12.2012
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	Hetkel kehtiv
Avaldamismärge:	RT IV, 14.06.2013, 21

Haljala Lasteaed Pesapuu põhimäärus

Vastu võetud 21.04.2009 nr 72
jõustumine 24.04.2009

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lg 1 p 34 ja koolieelse lasteasutuse seaduse § 9 lg 3 alusel

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Nimetus

Koolieelse munitsipaallasteasutuse nimetus on Haljala Lasteaed Pesapuu (edaspidi lasteasutus).
[Muudetud: Haljala Vallavolikogu 17.06.2011 määrusega nr 48 – jõust: 01.07.2011]

§ 2. Haldusala

Lasteasutuse kõrgemalseisvaks organiks on Haljala Vallavalitsus (edaspidi vallavalitsus). Lasteasutus on vallavalitsuse haldusalas tegutsev koolieelne munitsipaallasteasutus, mis lähtub oma tegevuses käesolevast põhimäärusest, seadustest ning nende alusel antud õigus- ja haldusaktidest.

§ 3. Liik

Lasteasutus on ühe asutusena tegutsev lastesõim ja lasteaed.

§ 4. Asukoht ja tööaeg

(1) Lasteasutus asub Haljala alevikus. Lasteasutuse postiaadress on Schönbergi 1, 45301 Haljala alevik.
[Muudetud: Haljala Vallavolikogu 20.11.2012 määrusega nr 66 – jõust: 10.12.2012]

(2) Lasteasutus on aastaringsest tegutsev asutus, mille lahtioleku aja ja selle erisused otsustab vallavalitsus, arvestades lasteasutuse hoolekogu ettepanekut.

§ 5. Teeninduspiirkond

(1) Lasteaia teeninduspiirkond on Haljala vald.

(2) Laste lasteasutusse vastuvõtu ja sealt väljaarvamise korra kehtestab vallavalitsus. Lapse erirühma vastuvõtmise ning sealt väljaarvamise alused ja korra kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega.
[Muudetud: Haljala Vallavolikogu 20.09.2011 määrusega nr 51 – jõus: 03.10.2011]

§ 6. Pitsat, eelarve, sümboolika ja arvelduskonto

(1) Pitsat, eelarve, sümboolika ja arvelduskonto

(2) Lasteasutus kasutab vallavalitsuse arvelduskontosid.

§ 7. Keel

(1) Lasteasutuse asjaajamisekeel 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 koolieelses eas lastele hoidu, alushariduse omandamist ja kooliks ettevalmistamist kuni koolikohustuse tekkimiseni.

§ 9. Ülesanded

Lasteasutuse ülesanneteks on:

- 1) luua lapse vanusele vastavad tingimused ja võimalused lapse hoidmiseks;
- 2) luua tingimused ja võimalused alushariduse omandamiseks arvestades lapse ealisi, soolisi, individuaalseid vajadusi ja isaaerasusi;
- 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 toitlustamine vastavalt päevakavale;
- 6) teha lapse hoidmisel ning õppe- ja kasvatusetegevuse korraldamisel koostööd lapsevanemate või neid asendavate isikutega (edaspidi vanemad), sotsiaal- ja tervishoiutöötajate, lastekaitse spetsialistide, vallavalitsuse ja muude organisatsioonidega;
- 7) luua töötajatele tingimused oma erialaste ja pedagoogiliste teadmiste täiendamiseks.

3. peatükk

Õppe- ja kasvatuskorralduse alused

§ 10. Struktuur

(1) Lasteasutuses on söime- ja lasteaiarühmad ning vajadusel liitühmad. Söime- ja lasteaiarühmad moodustab vastavalt vajadusele lasteasutuse direktor.

(2) Sobitusrühmade ja erirühmade ning osaajaliste kohtade moodustamise otsustab vajadusel vallavalitsus lasteasutuse direktori ettepanekul.

(3) Õppe- ja kasvatusetegevus toimub lasteasutuses viiel päeval nädalas (esmaspäevast reedeni). Lasteasutuse lahtiolekuaja otsustab vallavalitsus, lähtudes hoolekogu ettepanekust.

[Muudetud: Haljala Vallavolikogu 20.09.2011 määrusega nr 51 – jõus: 03.10.2011]

§ 11. Õppekava

(1) Lasteasutuse õppe- ja kasvatuskorralduse aluseks on lasteasutuse õppekava, mis vastab Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud koolieelse lasteasutuse riiklikule õppekavale.

(2) Lasteasutuse õppekava koostavad ja arendavad lasteasutuse pedagoogid, kaasates vanemaid. Õppekava kinnitab direktor pedagoogilise nõukogu ettepanekul, kuulates ära hoolekogu arvamuse.

(3) Lasteasutuse õppekava läbinule annab lasteasutus välja koolivalmiduse kaardi.

[Muudetud: Haljala Vallavolikogu 17.06.2011 määrusega nr 48 – jõust: 01.07.2011]

§ 12. Õppe- ja kasvatus töö korraldus

(1) Lasteasutusel on tegevus- ja päevakava, mille koostamise aluseks on lasteasutuse õppekava kus arvestatakse selle paikkonna kultuurilist omapära ja rahvatraditsioone. Lasteasutuse tegevus- ja päevakava kinnitab lasteasutuse direktor käskkirjaga.

(2) Lasteasutusel on kodukord, mille kiidavad heaks pedagoogiline nõukogu ja hoolekogu ning kinnitab käskkirjaga lasteasutuse direktor.

4. peatükk

Laste ja vanemate õigused ja kohustused

§ 13. Laste õigused

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

§ 14. Vanemate õigused

- (1) Vanematel on õigus:
- 1) tuua laps lasteasutusse lasteasutuse ja viia sealt ära vanemale sobival ajal lasteasutuse päevakava järgides;
 - 2) nõuda vajalike tingimuste loomist lapse mitmekülgselt arenguks ja kasvatamiseks, tehes tingimuste loomisel koostööd pedagoogidega;
 - 3) saada nõu õppe- ja kasvatusküsimustes;
 - 4) tutvuda lasteasutuse õppe- ja päevakavaga ning saada teavet lasteasutuse töökorralduse kohta;
 - 5) olla valitud hoolekogu liikmeks;
 - 6) saada lasteasutusest teavet oma õiguste kohta;
 - 7) pöörduda oma õiguste kaitsmiseks lasteasutuse hoolekogu, pedagoogilise nõukogu ja direktori, vallavalitsuse, Haridus- ja Teadusministeeriumi, maavanema, politseiametniku, lastekaitsetöötaja ja Tervisekaitseinspektiooni poole.
- (2) Vanemate õigused on määratud õigus- ja haldusaktides.

§ 15. Vanemate kohustused

- (1) Vanemad on kohustatud:
- 1) looma lapsele soodsad tingimused arenemiseks ja alushariduse omandamiseks lasteasutuses;
 - 2) pidama kinni lasteasutuse päevakavast ja laste tervisekaitse ning tervise edendamise nõuetest;
 - 3) tasuma vanemate poolt kaetava osa ja toidukulu;
 - 4) informeerima õpetajat või lasteasutuse direktorit lapse puuduma jäämisest ja tagasi tulekust.
- (2) Vanemate kohustused on määratud õigus- ja haldusaktides.

5. peatükk Lasteasutuse töötajad

§ 16. Personal

- (1) Lasteasutuse töötajad (edaspidi personal) on pedagoogid, tervishoiutöötaja ja lasteasutuse majandamist tagavad ning õpetajaid abistavad töötajad.
- (2) Lasteasutuse personali koosseisu määrab lasteasutuse direktor lähtuvalt haridus- ja teadusministri kinnitatud miinimumkoosseisust ja esitab selle vallavalitsusele kinnitamiseks.
- (3) Töölepingud personaliga sõlmib, muudab, peatab ja lõpetab, samuti võtab vastutusele tööülesannete ja kohustuste täitmatajätmise või mittenõuetekohase täitmise eest lasteasutuse direktor vastavalt õigusaktides kehtestatud nõuetele.
- (4) Õpetajate, õppealajuhataja ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vaba ametikoha täitmiseks korraldab lasteasutuse direktor konkursi, mille läbiviimise korra kinnitab hoolekogu direktori ettepanekul. [Muudetud: Haljala Vallavolikogu 17.06.2011 määrusega nr 48 – jõust: 01.07.2011]

§ 17. Personali tööülesanded, õigused ja kohustused

- (1) Personali tööülesanded, õigused ja kohustused on määratud käesoleva põhimäärusega, töökorralduse reeglitega, ametijuhendite, töölepingutega ja kollektiivlepinguga, mis on kooskõlas tööseaduste ning pedagoogide teenistust reguleerivate muude õigusaktidega.
- (2) Lasteasutuse direktor kehtestab käskkirjaga töökorralduse reeglid ja teeb selle töötajatele allkirja vastu teatavaks.
- (3) Pedagoogid loovad tingimused laste kasvamiseks ja arenemiseks vastastikusel lugupidamisel ning üksteisemõistmisel laste ja nende vanematega, samuti hoolitsevad laste elu ka tervise eest lasteasutuses.
- (4) Pedagoogid on kohustatud nõustama lasteasutuses käivate laste vanemaid ja teeninduspiirkonnas elavate lasteasutuses mittekäivate laste vanemaid nende soovil õppe- ja kasvatusküsimustes. Väljaspool lasteaianimikirja olevate laste vanemate nõustamine toimub vastastikusel kokkuleppel.
- (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.

§ 18. Tervishoiutöötaja

Tervishoiutöötaja jälgib laste tervist, lähtudes sotsiaalministri määrusega ja Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud laste tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest ning informeerib lapse tervisehäiretest vanemaid ja lapse arsti. Tervishoiutöötaja koostab lasteasutuse päevakava, kontrollib laste toitlustamise vastavust sotsiaalministri määrusega kehtestatud laste toitlustamise nõuetele, nõustab vanemaid ja pedagooge lapse tervisega seotud küsimustes. Laste tervise kaitse tagamiseks on kõik lasteasutuse töötajad kohustatud täitma töösisekorraeskirja ja ametijuhendi nõudeid ning aitama luua lastele tervisliku ja turvalise keskkonna. [Muudetud: Haljala Vallavolikogu 17.06.2011 määrusega nr 48 – jõust: 01.07.2011]

6. peatükk Juhtimine

§ 19. Direktor

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

(2) Lasteasutuse 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 direktor on töölepingu kehtivuse ajal lasteasutuse seadusjärgne esindaja.

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

(5) Lasteasutuse direktor kinnitab ametisse ja vabastab ametist vallavalitsus. Direktoriga sõlmib, muudab, peatab ja lõpetab töölepingu, võtab vastutusel tööülesannete ja –kohustuste täitmatajätmise või mittenõuetekohase täitmise eest Haljala vallavanem või tema volitatud ametiisik.

(6) Lasteasutuse direktor:

- 1) teostab tehinguid põhimääruses sätestatud ülesannete täitmiseks Haljala valla eelarves selleks ette nähtud vahendite piires;
- 2) kinnitab lasteasutuse tegevus- ja päevakava ning pedagoogilise nõukogu ettepanekul lasteasutuse õppekava, kuulates ära hoolekogu arvamuse;
- 3) tegutseb lasteasutuse nimel ja esindab lasteasutust ilma lisavolitusteta riigi- ja omavalitsusasutustes ning suhetes juriidiliste ja füüsiliste isikutega;
- 4) korraldab lasteasutuse valduses oleva vallavara valdamist, kasutamist ja käsutamist;
- 5) korraldab lasteasutuse pedagoogilise nõukogu tegevust;
- 6) esitab ühe kuu jooksul õppeaasta algusest hoolekogu koosseisu vallavalitsusele kinnitamiseks;
- 7) kinnitab käskkirjaga lapse rühma nimekirja arvamise ja sealt väljaarvamise vastavalt õigus- ja haldusaktidega kehtestatud nõuetele;
- 8) kehtestab käskkirjaga õigusaktides kehtestatud nõuetele vastavad töökorralduse reeglid ja muud lasteasutuse tegevust korraldavad dokumendid;
- 9) kehtestab lasteasutuse sisehindamise läbiviimise korra ning vastutab sisehindamise läbiviimise ja aruande koostamise eest;
- 10) tagab lasteasutuse hoolekogu ja pedagoogilise nõukogu seaduslike otsuste täitmise;
- 11) esitab vallavalitsusele lasteasutuse eelarve eelnõu;
- 12) tagab lasteasutuse eelarve täitmise vastavalt õigusaktidega sätestatud nõuetele;
- 13) esitab vallavalitsusele ja lasteasutuse hoolekogule kirjaliku ülevaate õppe- ja kasvatustegevusest, majanduslikust seisust ja raha kasutamisest, samuti teatab kirjalikult majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja järelevalveasutuse tehtud ettekirjutustest;
- 14) tagab õigusaktidega ettenähtud aruannete koostamise ja esitamise;
- 15) annab oma pädevuse piires lasteasutuse töö korraldamiseks käskkirju ja kontrollib nende täitmist;
- 16) kinnitab lapse toidukulu päevamaksumuse hoolekogu otsuse alusel;
- 17) korraldab lasteasutusele saabunud teabenõuetele, kirjadele, märgikirjadele ja selgitustaotlustele vastamist ja nende lahendamist;
- 18) täidab muid talle pandud kohustusi ja ülesandeid.

[Muudetud: Haljala Vallavolikogu 17.06.2011 määrusega nr 48 – jõust: 01.07.2011]

§ 20. Pedagoogiline nõukogu

Pedagoogid kuuluvad lasteasutuse pedagoogilisse nõukogusse, mille ülesanne on õppe- ja kasvatustegevuse planeerimine, analüüsimine ja hindamine ning direktorile, hoolekogule ja vallavalitsusele õppe- ja kasvatustegevuse parandamiseks ettepanekute tegemine. Pedagoogilise nõukogu otsused protokollitakse. [Muudetud: Haljala Vallavolikogu 17.06.2011 määrusega nr 48 – jõust: 01.07.2011]

§ 21. Hoolekogu

(1) Lasteaia hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on jälgida, et lasteaia õppe- ja kasvatustegevus vastaks lapse arengule ja huvidele ning teha sellesuunalist koostööd lasteaia personaliga.

(2) Lasteaia hoolekogusse kuuluvad õpetajate esindaja, iga rühma vanemate esindaja ja valla esindaja.

(3) Õpetajate esindajate valimine toimub pedagoogilise nõukogu koosolekul.

(4) Iga rühm valib oma esindaja hoolekogusse rühma lapsevanemate koosolekul. Lasteasutuse erinevate rühmade vanemaid ei või esindada üks ja sama isik.

(5) Juhataja esitab vallavalitsusele hoolekogu kinnitamiseks taotluse, milles on märgitud hoolekogusse valitud isikud ja esindamise alus.

(6) Vallavalitsus moodustab juhataja poolt esitatud taotluse alusel lasteaia hoolekogu ja nimetab hoolekogu koosseisu ühe isiku, kes jälgib lasteasutuse tegevuse vastavust Haljala valla huvidele.

(7) Hoolekogu liikmete volituste kestus:

1) valla esindaja volitus kestab temale antud tähtaja lõpuni;

2) õpetajate esindaja volitus kestab pedagoogilise nõukogu poolt antud tähtaja lõpuni;

3) lastevanemate esindaja volitus kestab hoolekogu koosseisu kinnitamise päevast kuni selle muutmise või uue hoolekogu koosseisu kinnitamiseni.

(8) Kõikidel hoolekogu koosseisu valitud esindajatel on õigus oma volitustest loobuda.

(9) Kõiki hoolekokku valitud esindajaid on õigus tagasi kutsuda ja ümber valida.

(10) Hoolekogu:

1) kuulab ära direktori aruande lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevusest ning majandamisest;

2) annab direktorile ja vallavalitsusele soovitusi lasteasutuse eelarve koostamiseks ja eelarvevahendite otstarbekaks kasutamiseks;

3) teeb direktorile ja vallavalitsusele ettepanekuid lastele soodsa arengukeskkonna tagamiseks;

4) osaleb oma esindaja(te) kaudu direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursi komisjoni töös;

5) otsustab lapse toidukulu päevamaksumuse;

6) otsustab teisi seaduste või vallavolikogu otsustega hoolekogu pädevusse antud küsimusi.

(11) Lasteasutuse hoolekogul on õigus saada lasteasutuse direktorilt ning vallavalitsuselt oma tööks vajalikku informatsiooni.

(12) Lapsevanemal on õigus pöörduda hoolekogu poole õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral.

(13) Hoolekogu õppeaasta jooksul tehtud töö aruande esitab hoolekogu esimees üks kord õppeaastas lastevanemate üldkoosolekule ja vallavalitsusele teadmiseks. Aruanne kajastab õppeaasta jooksul tehtud tööd ja plaane uueks õppeaastaks.

(14) Oma töö korraldamiseks valib hoolekogu oma liikmete hulgast esimehe ja tema asetäitja. Hoolekogu töövorm on koosolek, mis toimub vähemalt üks kord kvartalis, hoolekogu esimehe või direktori ettepanekul. Hoolekogu tegutsemise täpsema korra kinnitab hoolekogu.

[Muudetud: Haljala Vallavolikogu 17.06.2011 määrusega nr 48 – jõust: 01.07.2011]

7. peatükk

Vara, finantseerimine, aruandlus ja järelevalve

§ 22. Vara

(1) Lasteasutuse kasutuses olevaks vallavaraks on lasteasutusele sihtotstarbeliseks valdamiseks, kasutamiseks ja käsutamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muud asjad, õigused ja hüved. Vallavara omanikuks on Haljala vald.

(2) Vallavara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub vallavolikogu kehtestatud korras.

§ 23. Rahalised vahendid

(1) Lasteasutust rahastatakse riigieelarve ja vallaeelarve vahenditest, vanemate kaetavast osast ning annetustest. Vanema kaetava osa määra kehtestab vallavolikogu.

(2) Lasteasutus võib vastu võtta eraldisi sihtasutustelt ja annetusi äriühingutelt, mittetulundusühingutelt ja üksikisikutelt. Lasteasutuse direktor peab eraldistest ja annetustest teavitama vallavalitsust.
[Muudetud: Haljala Vallavolikogu 17.06.2011 määrusega nr 48 – jõust: 01.07.2011]

(3) Lasteasutus hoiab korras oma ruumid, territooriumi, inventari ja õppevahendid valla eelarves ettenähtud vahendite piires.

(4) Lasteasutuse raamatupidamisarvestust korraldab vallavalitsus koos lasteasutuse direktoriga vastavalt õigus- ja haldusaktidele.
[Muudetud: Haljala Vallavolikogu 17.06.2011 määrusega nr 48 – jõust: 01.07.2011]

(5) Lasteasutuse finantsmajanduslikku tegevust revideerib vallavalitsus.

§ 24. Asjaajamine ja aruandlus

(1) Lasteasutuse asjaajamine toimub lasteasutuse direktori poolt kinnitatud korras.
[Muudetud: Haljala Vallavolikogu 17.06.2011 määrusega nr 48 – jõust: 01.07.2011]

(2) Lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide täitmine ja pidamine toimub õigusaktidega kehtestatud korras.

(3) Lasteasutus esitab oma tegevuse kohta aruandeid riigi ja Haljala valla õigusaktidega kehtestatud korras ja tähtaegadeks.

§ 25. Järelevalve

Lasteasutuse tegevust kontrollib vallavalitsus, lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevuse üle teostab riiklikku järelevalvet Haridus- ja Teadusministeerium või haridus- ja teadusministri ülesandel lasteasutuse asukohajärgne maavanem.

8. peatükk Ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine

§ 26. Lasteasutuse ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine

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

(2) Lasteasutuse ümberkorraldamise, ümberkujundamise või tegevuse lõpetamise otsus tehakse arvestusega, et sellest on võimalik teavitada kirjalikult Haridus- ja Teadusministeeriumi, maavanemat, lasteasutust ja vanemaid (eestkostjad, hooldajad) vähemalt 4 (neli) kuud enne ümberkorraldamise, ümberkujundamise või tegevuse lõpetamise tähtaega.

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

(4) Lasteasutuse tegevuse lõpetamisel täidab lasteasutuse direktor lasteasutuse tegevuse käigus Haljala vallale võetud kohustused ja nõuab sisse võlad vastavalt vallavalitsuse poolt moodustatud likvideerimiskomisjoni otsusele.[Muudetud: Haljala Vallavolikogu 17.06.2011 määrusega nr 48 – jõust: 01.07.2011]

9. peatükk Rakendussätted

§ 27. Määruse kehtetuks tunnistamine

[Käesolevast tekstist välja jäetud]

§ 28. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 24. aprillil 2009.a.