



# HARKU VALLAVOLIKOGU

## M Ä Ä R U S

**Tabasalu**

**30. märts 2017 nr 13**

### **Harku Lasteaia põhimäärus**

Määrus kehtestatakse koolieelse lasteasutuse seaduse § 9 lõike 2, kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 35 lg 2 ning Harku Vallavolikogu 28.01.2010 määruse nr 1 "Harku valla koolieelse lasteasutuse põhimääruse kinnitamise kord" § 5 alusel:

### **1. peatükk ÜLDSÄTTED**

#### **§ 1. Lasteasutuse nimetus**

Lasteasutuse nimetus on Harku Lasteaed (edaspidi *lasteasutus*).

#### **§ 2. Lasteasutuse asukoht**

- (1) Lasteasutus asub Harku vallas Harku alevikus.
- (2) Lasteasutuse postiaadress on Instituudi tee 5, Harku alevik 76902, Harju maakond.

#### **§ 3. Lasteasutuse liik ja haldusala**

- (1) Lasteasutuses on sõime- ja lasteaiarühmad.
- (2) Lasteasutus on Harku Vallavalitsuse (edaspidi *vallavalitsus*) hallatav asutus.
- (3) Lasteasutus juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi (edaspidi *riigi*) ja Harku valla (edaspidi *valla*) õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

#### **§ 4. Lasteasutuse struktuur**

- (1) Lasteasutuses on kuus rühma lastele vanuses kuni 7 eluaastat. Lasteasutuse direktor võib vastavalt vajadusele ja võimalusele moodustada täiendavaid rühmi, järgides koolieelse lasteasutuse seaduses sätestatut.

(2) Rühma registreeritud laste arv lasteasutuses on järgmine:

- 1) sõimerühmas kuni 14 last;
- 2) lasteaiarühmas kuni 20 last;
- 3) liitrühmas kuni 18 last.

(3) Liitrühma moodustamiseks võivad ettepaneku teha lapsevanemad või eestkostjad (edaspidi *vanem*). Liitrühmas on söime- ja lasteaiarühmaealised lapsed.

(4) Lasteasutuse hoolekogu ettepanekul on vallavalitsusel õigus lapse arenguks vajalike tingimuste olemasolu korral suurendada Harku Lasteaias laste arvu sõimerühmas kuni kahe lapse võrra, lasteaiarühmas kuni kahe lapse võrra ning liitrühmas kuni kahe lapse võrra. Otsus tehakse iga söime-, lasteai- ja liitrühma kohta eraldi.

(5) Vallavalitsus võib lasteasutuse direktori ettepanekul moodustada lasteasutuses vastavalt vajadusele sobitusrühmi, kuhu kuuluvad erivajadustega lapsed koos teiste lastega, samuti erirühmi, kuhu kuuluvad erivajadustega lapsed. Võimaluse korral lähtub lasteasutus erivajadusega lapse arendamiseks vajalike tingimuste rakendamisel sobitus- või erirühmas põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse §-s 50 nimetatud nõustamiskomisjoni soovitudest.

## **§ 5. Põhimääruse muutmise kord**

Põhimääruse muutmise toimub Harku Vallavolikogu (edaspidi *volikogu*) poolt sätestatud korras.

## **2. peatükk ÕPPE- JA KASVATUSE KORRALDUS**

### **§ 6. Õppekava**

(1) Lasteasutuse õppe- ja kasvatuskorralduse aluseks on lasteasutuse õppekava, mille koostamise aluseks on koolieelse lasteasutuse riiklik õppekava.

(2) Lasteasutuse õppekava kinnitab direktor pedagoogilise nõukogu ettepanekul, kuulates ära hoolekogu arvamuse.

(3) Lasteasutuse õppekava läbinule annab lasteasutus välja koolivalmiduskaardi, milles on kirjeldatud lapse arengu tulemused.

## **3. peatükk LASTE JA VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED**

### **§ 7. 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.

## § 8. Vanemate õigused ja kohustused

(1) Vanematel on õigus:

- 1) tuua last lasteasutusse ja viia sealt ära vanemale sobival ajal lasteasutuse päevakava järgides;
- 2) nõuda vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgses arenguks ja kasvamiseks, aidates ise kaasa nende tingimuste kujunemisele;
- 3) tutvuda lasteasutuse õppe- ja päevakavaga;
- 4) saada teavet lasteasutuse töö- ja õppekorralduse kohta.

(2) Vanemad on kohustatud:

- 1) looma lapsele soodsad tingimused arenemiseks ja alushariduse omandamiseks;
- 2) kinni pidama lasteasutuse päevakavast, kodukorrast ja laste tervisekaitse ning tervise edendamise nõuetest;
- 3) maksma oma osa määratud volikogu poolt kehtestatud suuruses.

## 4. peatükk PERSONAL

### § 9. Personal

(1) Lasteasutuse töötajad (edaspidi *personal*) on pedagoogid ja lasteasutuse majandamist tagavad ning õpetajaid abistavad töötajad.

(2) Määruse raames käsitletakse pedagoogidena õpetajaid, direktorit, õppealajuhatajat ning teisi õppe- ja kasvatusalal töötavaid isikuid.

(3) Pedagoogid kuuluvad lasteasutuse pedagoogilisse nõukogusse, mille ülesanne on lasteasutuse õppe- ja kasvatusgevuse analüüsimine ja hindamine ning direktorile, hoolekogule ja vallavalitsusele õppe- ja kasvatusgevuse parandamiseks ettepanekute tegemine.

### § 10. Personali õigused ja kohustused

(1) Personali tööülesanded, õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks töölepingutes, (sealhulgas ametijuhendites), töökorralduse reeglites, mis on kooskõlas töösuhteid reguleerivate õigusaktidega, lasteasutuse kodukorras, seadustes ja nende alusel antud õigus- ja haldusaktides.

(2) Personalil on keelatud avalikustada lapselt saadud teavet lapse perekonna kohta. Personal on kohustatud andma teavet valla 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.

(3) Pedagoogid loovad tingimused laste kasvamiseks ja arenemiseks vastastikusel lugupidamisel ning üksteisemõistmisel laste ja nende vanematega ning lasteasutuse personaliga.

(4) Pedagoogid on kohustatud nõustama lasteasutuses käivate laste vanemaid ja teeninduspiirkonnas elavate lasteasutuses mitte käivate laste vanemaid nende soovil õppe- ja kasvatusküsimustes.

(5) Pedagooge abistav ja majandamist korraldav personal tagab lasteasutuse majandusliku teenindamise, laste toitlustamise, õpetajate abistamise ning koostöös õpetajatega lasteaia hoone, ruumide ja inventari korrashoiu, ohutuse ja tervisekaitse nõuetele vastavuse.

(6) Personal loob lasteasutuses tervisliku ja turvalise keskkonna ning hoolitseb lapse tervise eest tema lasteasutuses viibimise ajal.

(7) Personalil on õigus:

1) täiendada oma erialaseid või pedagoogilisi teadmisi vastavalt töölepingu seadusele ja täiskasvanute koolituse seadusele;

2) töötada töötervishoiu ja tööohutuse seaduses ning selle alusel vastu võetud õigusaktides sätestatud nõuetele vastavates töötingimustes;

3) esitada lasteasutuse direktorile ettepanekuid õppe- ja kasvatustegevuse parandamiseks.

## **5. peatükk**

### **LASTEASUTUSE DIREKTORI JA HOOLEKOGU ÜLESANDED**

#### **§ 11. Direktori ülesanded**

(1) Lasteasutuse tööd juhib direktor, kellega sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab töölepingu vallavanem või tema volitatud ametiisik.

(2) Direktor on töölepingu kehtivuse ajal lasteasutuse seadusjärgne esindaja.

(3) Direktor:

1) moodustab vastavalt vajadusele ja võimalusele lasteaiaühmad;

2) teeb ettepanekuid vallavalitsusele sobitus- ja erirühmade moodustamiseks;

3) koostab lasteasutuse kodukorra ja esitab selle kinnitamiseks lasteasutuse hoolekogule;

4) kinnitab lasteasutuse õppekava ning tegevus- ja päevakava;

5) määrab lasteasutuse personali koosseisu lähtuvalt haridus ja teadusministri määrusest;

6) korraldab õpetajate, õppealajuhataja ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vaba ametikoha täitmiseks konkursi vastavalt hoolekogu poolt kinnitatud korrale;

7) sõlmib, muudab ja ütleb ülesse personali töölepinguid;

8) tagab lasteasutuse tulemusliku töö ja juhib lasteasutuse tegevust koostöös pedagoogilise nõukogu ja hoolekoguga;

9) tegutseb lasteasutuse nimel ja esindab lasteasutust ilma lisavolitusteta kõigis riigi- ja omavalitsusasutustes ning suhetes juriidiliste ja füüsiliste isikutega, v.a juhul, kui riigi või valla õigusaktid on sätestanud teisiti;

10) võib õigusaktidest tulenevate ülesannete täitmiseks teha tehinguid lasteasutuse varaga, õigusaktidega kehtestatud korras;

11) kannab vastutust lasteasutuse arengu ning rahaliste vahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest;

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

13) teatab vallavalitsust kirjalikult lasteasutuse majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja järelevalveorgani tehtud ettekirjutustest;

- 14) koostab lasteasutuse eelarve projekti ja esitab selle vallavalitsusele;
- 15) kehtestab lasteasutuse sisehindamise läbiviimise korra ning kinnitab sisehindamise aruande;
- 16) kinnitab lapse toidukulu päevamaksumuse lasteasutuses;
- 17) täidab muid seadustest tulenevaid ning töölepinguga talle pandud tööülesandeid ja –kohustusi;
- 18) vastutab asjaajamise korraldamise eest.

## **§ 12. Hoolekogu**

(1) Hoolekogu:

- 1) kuulab ära 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) osaleb oma esindaja (esindajate) kaudu direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursi komisjoni töös;
- 5) otsustab lapse toidukulu päevamaksumuse;
- 6) kinnitab lasteasutuse kodukorra;
- 7) teeb vallavalitsusele ettepanekuid lasteasutuse tööaja kohta;
- 8) kinnitab õpetajate, õppealajuhataja ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi korra;
- 9) otsustab teisi koolieelse lasteasutuse seaduse või volikogu otsusega hoolekogu pädevusse antud küsimusi.

(2) Hoolekogul on õigus saada lasteasutuse direktorilt ning vallavalitsuselt oma tööks vajalikku informatsiooni.

(3) Hoolekogu liikmete valimine toimub järgmiselt:

- 1) hoolekogu valitakse iga õppeaasta algul;
- 2) hoolekogu koosseisu valivad iga rühma vanemad endi hulgast ühe esindaja. Pedagoogiline nõukogu valib õpetajate esindaja. Lisaks neile nimetab vallavalitsus hoolekogu koosseisu ühe isiku, kes jälgib lasteasutuse tegevust valla huvidest lähtuvalt.

(4) Direktor esitab hoolekogu koosseisu vallavalitsusele kinnitamiseks ühe kuu jooksul õppeaasta algusest arvates.

(5) Oma töö korraldamiseks valib hoolekogu salajasel hääletusel oma liikmete hulgast esimehe ja aseesimehe. Valimised korraldab hoolekogu.

(6) Hoolekogu töövorm on koosolek, mis toimub vähemalt üks kord kvartalis hoolekogu esimehe või direktori ettepanekul.

(7) Hoolekogu liikme volituste kestus on üks aasta. Enne tähtaega võib hoolekogu liige tagasi astuda omal soovil või toimub erakorraline tagasi kutsumine rühma lastevanemate poolt selleks korraldatud koosolekul.

## **6. peatükk**

### **FINANTSEERIMINE, MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED**

#### **§ 13. Vara**

Lasteasutuse vara kuulub Harku valla omandisse, selle valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub volikogu kehtestatud korras.

#### **§ 14. Eelarve**

Lasteasutuse eelarve on osa volikogu poolt kehtestatud valla eelarvest. Eelarve täitmise arvestust peab vallavalitsuse rahandusosakond kulude ja tulude alaliikide kaupa.

#### **§ 15. Rahalised vahendid**

(1) Lasteasutuse kulud kaetakse kinnitatud eelarve alusel. Koolieelse lasteasutuse seaduse alusel kaetakse lasteasutuse majandamiskulud, personali töötasu ja sotsiaalmaks ning õppevahendite kulud osaliselt vanemate poolt. Vanema poolt kaetava osa määra kehtestab volikogu.

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

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

(1) Lasteasutus täidab kohustuslikke õppe- ja kasvatustegevuse alaseid dokumente haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras.

(2) Lasteasutuse raamatupidamisarvestust- ja aruandlust korraldatakse vastavalt riigi ja valla õigusaktidele. Lasteasutus esitab aruandeid riigi ja valla õigusaktidega kehtestatud korras ja tähtaegadeks.

#### **§ 17. Järelevalve**

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

## **7. peatükk**

### **RAKENDUSSÄTTED**

#### **§ 18. Kehtetuks tunnistamine**

Tunnistada kehtetuks Harku Vallavolikogu 30.12.2010 määrus nr 36 „Harku Lasteaia põhimäärus“.

## **§ 19. Määruse jõustumine**

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

*(allkirjastatud digitaalselt)*

Anne-Ly Gross-Mitt  
Vallavolikogu esimees