

Väljaandja:
Akti liik:
Teksti liik:
Redaktsiooni jõustumise kp:
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:
Avaldamismärge:

Tapa Vallavolikogu
määrus
algtekst-terviktekst
28.05.2024
Hetkel kehtiv
RT IV, 25.05.2024, 14

Lasteaed Vikerkaar põhimääruse kinnitamine

Vastu võetud 20.05.2024 nr 38

Määrus antakse koolieelse lasteasutuse seaduse § 9 lg 2, kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 35 lg 2 ning Tapa Vallavolikogu 28.03.2018 määruse nr 12 „Tapa valla põhimäärus“ § 65 lg 2 ja § 67 lg 5 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Lasteasutuse nimetus ja asukoht

- (1) Lasteasutuse nimetus on Lasteaed Vikerkaar (edaspidi *lasteasutus*).
- (2) Lasteasutuse asukoht on Tapa vallas.
- (3) Lasteaia postiaadress on Ülesõidu 3, 45108 Tapa linn, Tapa vald, Lääne-Viru maakond.

§ 2. Lasteasutuse liik ja haldusala

- (1) Lasteasutus on Tapa Vallavalitsuse (edaspidi *vallavalitsus*) hallatava asutusena tegutsev munitsipaallasteaed.
- (2) Lasteasutus juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadustest ja nende alusel antud õigusaktidest, Tapa Vallavolikogu (edaspidi *vallavolikogu*) ja vallavalitsuse õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.
- (3) Lasteasutus tegutseb haridus- ja teadusministri antud koolitusloa alusel.
- (4) Lasteasutuse põhimääruse kinnitab ja muudab vallavolikogu valla põhimääruses sätestatud korras.

§ 3. Lasteasutuse struktuur

- (1) Lasteasutus on koolieast noorematele lastele hooldu ja alushariduse omandamist võimaldav õppeasutus.
- (2) Lasteasutuse direktor moodustab vastavalt vajadusele ja võimalusele rühmad, arvestades koolieelse lasteasutuse seaduses kehtestatud laste arvu piirmääradega.
- (3) Lasteaia rühmad on:
 - 1) sõimerühmad pooleteise- kuni kolmeaastastele lastele;
 - 2) lasteaiarühmad kolme- kuni kuueaastastele lastele;
 - 3) lasteaiarühmad kuue- kuni seitsmeaastastele lastele ja lastele, kelle koolikohustuse täitmise alustamine on edasi lükatud;
 - 4) liitrühmad sõime- ja lasteaiarühmaelastele lastele;
 - 5) sobitus- ja tasandusrühmad erivajadusega lastele.

§ 4. Lasteasutuse teeninduspiirkond

- (1) Lasteasutuse teeninduspiirkond on Tapa vald.
- (2) Väljastpoolt teeninduspiirkonda võib lapsi vastu võtta vabade kohtade olemasolul.

§ 5. Lasteasutuse eelarve, pitsat, sümbolika

- (1) Lasteasutusel on Tapa valla eelarves alaeelarvena oma iseseisev eelarve.

(2) Lasteasutusel on asutuse nimetusega pitsat, millel võib kasutada Tapa valla vapi kujutist või lasteaia sümboolikat.

(3) Lasteasutusel võib kasutusel olla oma sümboolika, mille kujunduse ja kasutamise korra kehtestab lasteasutuse direktor, kooskõlastades sümboolika enne kehtestamist vallavalitsusega.

2. peatükk

HOOLEKOGU JA DIREKTORI ÜLESANDED NING PÄDEVUS

§ 6. Lasteasutuse hoolekogu

(1) Lasteasutuse hoolekogu (edaspidi *hoolekogu*) on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on jälgida, et õppe- ja kasvatusgevus vastaks laste arengule ja huvidele ning teha sellisuunalist koostööd lasteasutuse personaliga.

(2) Hoolekogu moodustamise kord, selle liikmete valimine ja volituste kestus ning hoolekogu töökord sätestatakse vallavalitsuse poolt kehtestatud korras.

(3) Hoolekogu täidab oma ülesandeid koolieelse lasteasutuse seaduses ning teistes õigusaktides sätestatu alusel.

§ 7. Direktor

(1) Lasteasutuse tegevust juhib ja korraldab lasteasutuse direktor (edaspidi direktor), kelle ülesanne on tagada lasteasutuse tulemuslik töö ja juhtida lasteasutuse tegevust koostöös pedagoogilise nõukogu ja hoolekoguga.

(2) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss. Konkursi kuulutab välja ja selle läbiviimise korra kehtestab vallavalitsus.

(3) Töölepingu direktoriga sõlmib, muudab ja ütleb üles vallavanem või tema volitatud ametiisik.

(4) Direktor vastutab oma pädevuse piires õppe- ja kasvatusgevuse korralduse ja tulemuslikkuse ning muude lasteasutuses läbiviidavate tegevuste, lasteasutuse üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest.

(5) Direktor:

- 1) vastutab lasteasutuse arengukava koostamise ja elluviimise eest;
- 2) kinnitab lasteasutuse õppekava ning tegevus- ja päevakava;
- 3) esindab lasteasutust ja tegutseb lasteasutuse nimel ning käsutab lasteasutuse eelarvevahendeid seaduse ning käesoleva põhimäärusega antud volituste ulatuses;
- 4) sõlmib, muudab ja ütleb üles töölepingud lasteasutuse töötajatega;
- 5) määrab lasteasutuse personali koosseisu ja esitab kinnitamiseks vallavalitsusele;
- 6) moodustab vastavalt vajadusele ja võimalusele rühmad;
- 7) koostab lasteasutuse kodukorra;
- 8) korraldab konkursi õpetajate, õppejuhi ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vaba ametikoha täitmiseks;
- 9) kehtestab lasteasutuse sisehindamise läbiviimise korra;
- 10) kinnitab sisehindamise aruande üks kord kolme õppeaasta jooksul;
- 11) täidab teisi seadusega või seaduse alusel antud õigusaktidega talle pandud ülesandeid.

§ 8. Direktori asendamine

Direktori äraolekul (puhkuse, töövõimetuse, lähetuses viibimise ajal jms) asendab direktorit asutuse töötaja, kellel on kohustus asendada direktorit vastavalt töölepingule või kellele direktor töötajaga kokkuleppel annab ajutiselt lisaülesanded direktori ülesannete täitmiseks.

3. peatükk

ÕPPE- JA KASVATUSKORRALDUS

§ 9. Õppe- ja kasvatuskorralduse alused

(1) Õppeaasta algab 1. septembril ja kestab uue õppeaasta alguseni, so 31.augustini.

(2) Lasteasutuses toimub õppe- ja kasvatusgevus eesti keeles.

(3) Lasteasutuse õppe- ja kasvatuskorralduse aluseks on lasteasutuse õppekava, mis vastab koolieelse lasteasutuse riiklikule õppekavale.

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

§ 10. Hariduslike erivajadustega laste toetamine

(1) Pedagoogid jälgivad lapse arengut ja toimetulekut lasteasutuses ning vajaduse korral kohandavad õppe- ja kasvatustegevust lapse erivajaduse järgi.

(2) Lapsele tagatakse vajaduse korral logopeedi ja eripedagoogi tugiteenus.

(3) Vallavalitsus võib direktori ettepanekul moodustada lasteasutuses vastavalt vajadusele sobitusrühmi, kuhu kuuluvad erivajadusega lapsed koos teiste lastega, samuti erirühmi, kuhu kuuluvad erivajadustega lapsed.

§ 11. Õppe- ja kasvatustegevuskorraldus

(1) Lasteasutuse aastaringse või hooajalise tegutsemise ning lahtioleku aja otsustab vallavalitsus hoolekogu ettepanekul.

(2) Lasteasutusel on tegevus- ja päevakava, mille koostamisel arvestatakse koolieelse lasteasutuse riiklikku õppekava, valla kultuurilise omapära ning rahvatraditsioonidega.

(3) Lasteasutuse ja kodu koostöö korraldamiseks toimuvad lasteasutuse rühmades vanemate koosolekud, vajadusel vanemate üldkoosolekud ning õpetaja ja vanema vahelised vestlused lapse arengu hindamiseks ja toetamiseks. Arenguvestluste läbiviimise korra kehtestab direktor.

§ 12. Õppekavavälise tegevuse korraldus

Õppekavaväliseks tegevuseks käesoleva põhimääruse tähenduses loetakse lasteasutuses korraldatud huvitegevust.

4. peatükk LASTE NING VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 13. Laste õigused

Lastel on lasteasutuses 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 ja kohustused

(1) Vanematel on õigus:

- 1) tuua last lasteaeda ja viia seal ära vanematele sobival ajal lasteasutuse päevakava järgides;
- 2) nõuda vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgeks arenguks ja kasvamiseks, aidates ise kaasa nende tingimuste kujunemisele;
- 3) tutvuda lasteaia õppe- ja päevakavaga;
- 4) saada teavet lasteasutuse töökorralduse kohta.

(2) Vanemad on kohustatud:

- 1) looma lapsele soodsad tingimused arenemiseks ja alushariduse omandamiseks lasteasutuses;
- 2) kinni pidama lasteasutuse kodukorrast, päevakavast ning laste tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest.

5. peatükk TÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 15. Lasteasutuse töötajad

(1) Lasteasutuse töötajad on pedagoogid, tervishoiutöötaja ja lasteasutuse majandamist tagavad ning õpetajaid abistavad töötajad.

(2) Lasteasutuse töötajate koosseisu kinnitab vallavalitsus direktori ettepanekul.

§ 16. Lasteasutuse töötajate õigused ja kohustused

(1) Lasteasutuse töötajate õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks käesolevas põhimääruses, töökorralduse reeglites, tööülesannete kirjelduste ja töölepingutega.

(2) Lasteasutuse töötajatel on õigus:

- 1) saada teavet lasteasutuse põhimääruse, õppekava, töökorralduse reeglite, kodukorra ja muude lasteaiadokumentide kohta;
- 2) saada erialast täiendusõpet, sh õpetajal pedagoogilist täiendusõpet vastavalt seadusele ja lasteasutuse arengukavas sätestatule;
- 3) töötada töötervishoiu ja tööohutuse seaduses ning selle alusel antud õigusaktides sätestatud tingimustele vastavates töötingimustes;
- 4) kasutada õppeväliseks tegevuseks tasuta lasteasutuse ruume ja rajatisi, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid;
- 5) esitada lasteasutuse direktorile ettepanekuid töökorralduse ning õppe- ja kasvatustegevuse korralduse parandamiseks;
- 6) kasutada muid õigusaktides sätestatud töötajate õigusi.

(3) Lasteasutuse töötajad on kohustatud:

- 1) korraldama ja tegelema lähtuvalt oma otsesest ametikoha eesmärgist ja ülesannetest õppe- ja kasvatustegevusega ning tagama lasteasutuse häireteta töö ning hoidma korras lasteasutuse vara;
- 2) osalema lasteasutuse arendamises;
- 3) kaasa aitama lapse arengut toetava õppe- ja kasvukeskkonna loomises;
- 4) täitma teisi õigusaktidest tulenevaid ülesandeid ja kohustusi.

(4) Pedagoogid loovad tingimused laste kasvamiseks ja arenemiseks vastastikusel lugupidamisel ning üksksteisemõistmisel laste ja nende vanematega, samuti hoolitsevad laste elu ja tervise eest lasteasutuses.

(5) Lasteasutuse töötajatel on kohustus

- 1) mitte avalikustada lapselt saadud teavet lapse perekonna kohta, välja arvatud juhul, kui andmete avaldamise kohustus tuleneb seadusest;
- 2) 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.

6. peatükk MAJANDAMISE JA TEABEHALDUSE ALUSED

§ 17. Majandamise alused

(1) Lasteasutuse on eelarve, mille kinnitab volikogu.

(2) Lasteasutuse rahastamine toimub riigieelarve ja vallaeelarve vahenditest, vanemate poolt kaetavast osast, annetustest.

(3) Lasteasutuse raamatupidamist korraldab vallavalitsus.

§ 18. Teabehalduse alused

(1) Teabehaldus on tegevus, mis toetab asutuse eesmärkide saavutamist teabe haldamise, jagamise ja vahendamise ning hoidmisega asutuses ning kõigis infosüsteemides ja andmekogudes.

(2) Lasteasutustegevusega seotud teabehalduse korraldamisel lähtub lasteasutus kehtivast seadusandlusest.

(3) Lasteasutuse õppe- ja kasvatusalaseid kohustuslikke dokumente peetakse paberil või elektrooniliselt, vastavalt seadusandlusele.

(4) Lasteasutus avalikustab lasteaiad õppekava, põhimääruse, arengukava ja kodukorra oma veebilehel ja loob lasteasutuses võimalused nendega paberil tutvumiseks.

(5) Lasteasutus annab oma tegevuse kohta aru õigusaktidega sätestatud korras ja tähtaegadel.

7. peatükk

VARA, FINANTSTEGEVUS, ARUANDLUS JA JÄRELEVALVE

§ 19. Lasteasutuse vara

(1) Lasteasutuse kasutuses oleva vara moodustavad talle vallavolikogu kehtestatud vallavara valitsemise korra alusel Tapa vallalt või teistelt isikutelt ja asutustelt lasteaiale sihtotstarbeliseks kasutamiseks, valdamiseks ja käsutamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar, rahalised vahendid ning muu vara.

(2) Lasteasutuse valduses olev vara on Tapa valla omand.

(3) Lasteasutuse vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub vastavalt Tapa vallavara valitsemise korrale.

§ 20. Lasteaia finantstegevus

(1) Lasteasutuse finantstegevust juhib direktor.

(2) Lasteasutuse raamatupidamist peetakse vallavalitsuse finantsosakonna poolt.

§ 21. Aruandlus ja järelevalve

(1) Lasteasutus esitab oma tegevuse kohta aruandeid õigusaktidega kehtestatud ulatuses ja korras ning tähtaegadel.

(2) Lasteasutus esitab vallavalitsusele iga aasta 1. märtsiks tegevusaruande eelmise kalendriaasta kohta.

(3) Haldusjärelevalvet lasteasutuse tegevuse õiguspärasuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium ning teenistuslikku järelevalvet lasteaia ja direktori tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle viib läbi vallavalitsus. Järelevalve teostajate kontaktandmed avalikustatakse lasteasutuse veebilehel.

8. peatükk ÜBERKORRALDAMINE, ÜBERKUJUNDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

§ 22. Lasteasutuse ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine

(1) Lasteasutuse tegevuse korraldab ja kujundab vallavolikogu otsusel ümber vallavalitsus.

(2) Lasteasutuse ümberkorraldamise, ümberkujundamise või tema tegevuse lõpetamise otsus tehakse arvestusega, et sellest on võimalik teavitada kirjalikult Haridus- ja Teadusministeeriumi, lasteaeda ja vanemaid vähemalt viis kuud enne ümberkorraldamise, ümberkujundamise või tegevuse lõpetamise tähtaega.

(3) Lasteasutuse tegevuse lõpetamisel tagab vallavalitsus lastele võimaluse jätkata lasteaia teenuse kasutamist teises lasteaias.

9. peatükk RAKENDUSSÄTTED

§ 23. Rakendussätted

(1) Tunnistada kehtetuks Tapa vallavolikogu 13. jaanuar 2011 määrus nr 41 "Lasteaed Vikerkaar põhimäärus".

(2) Määrus jõustub kolmandal päeval pärast avaldamist Riigi Teatajas.

Maksim Butšenkov
volikogu esimees