



MÄÄRUS

Kuressaare

30. august 2018 nr 1-2/43

Kuressaare Ristiku Lasteaia põhimäärus

Määrus kehtestatakse koolieelse lasteasutuse seaduse § 9 lõike 3, kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 1 punkt 34 ja § 35 lõike 2 ning Saaremaa valla põhimääruse § 34 lõike 1 alusel.

**1. peatükk
ÜLDSÄTTED**

§ 1. Nimetus

Koolieelse munitsipaallasteasutuse nimetus on Kuressaare Ristiku Lasteaed (edaspidi *lasteaed*).

§ 2. Haldusala ja õiguslik seisund

Lasteaed on Saaremaa Vallavalitsuse (edaspidi *vallavalitsuse*) hallatav asutus ja tegutseb vallavalitsuse haridus- ja noorsootööosakonna haldusalas.

§ 3. Lasteaia liik

Lasteaed on õppeasutus kuni seitsmeaastastele lastele.

§ 4. Asukoht ja tööaeg

- (1) Lasteaed asub aadressil Ristiku tn 2b, Kuressaare, 93811, Saaremaa vald.
- (2) Lasteaed on aastaringselt tegutsev õppeasutus, mille lahtioleku aja ja selle erisused otsustab vallavalitsus, arvestades lasteaia hoolekogu (edaspidi *hoolekogu*) ettepanekut.

§ 5. Teeninduspiirkond

Lasteaia teeninduspiirkonna kinnitab Saaremaa Vallavolikogu (edaspidi *vallavolikogu*).

§ 6. Struktuur

- (1) Lasteaia direktor (edaspidi *direktor*) moodustab vastavalt vajadusele sõime-, lasteaia- ja liitühmi ning kinnitab kohtade arvu.
- (2) Direktor võib moodustada sobitus- ja erirühmi vallavalitsuse haridus- ja noorsootööosakonna nõusolekul.

§ 7. Õppekeel, asjaajamine ja haldusmenetlus

- (1) Lasteaias toimub õppe- ja kasvatustegevus ja asjaajamine eesti keeles.
- (2) Lasteaed lähtub asjaajamise korraldamisel Vabariigi Valitsuse kehtestatud korrast.
- (3) Lasteaial on koduleht, mille kaudu teeb üldsusele kättesaadavaks avalikustamist vajavad dokumendid ja andmed.
- (4) Lasteaed lähtub õppe- ja kasvatustegevusalaste kohustuslike dokumentide ja vormide täitmisel haridus- ja teadusministri määrusega kinnitatud korrast.

§ 8. Pitsat ja sümboolika

- (1) Lasteaial võib olla oma pitsat.
- (2) Lasteaial võib olla oma sümboolika ja ta võib kasutada Saaremaa valla vappi.
- (3) Lasteaia sümboolika kujunduse ja kasutamise korra kehtestab direktor käskkirjaga.

2. peatükk

TEGEVUSE EESMÄRK, ÜLESANDED, HINDAMINE JA ARENG

§ 9. Tegevuse eesmärk

Lasteaia tegevuse eesmärgiks on toetada perekondlikku kasvatust ning võimaldada lastele alates pooleteisest eluaastast kuni koolikohustuse tekkimiseni hoidu ja alushariduse omandamist.

§ 10. Ülesanded

- (1) Lasteaia põhiülesanne on lapse ealisi, soolisi, individuaalseid vajadusi ja iseärasusi arvestades tagada lapse heaolu ja arengut toetava keskkonna.
- (2) Põhiülesandest tulenevalt lasteaed:
 - 1) teeb lapse igakülgse arendamise korraldamisel koostööd vanemate, vallavalitsuse haridus- ja noorsootöösakonnaga, vallavalitsuse sotsiaaltöötajate ja lastekaitse spetsialistide, koolivälise nõustamismeeskonnaga, teiste haridusasutustega, ametkondade ja kogukonnaga;
 - 2) loob tingimused ja võimalused hariduslike erivajadustega laste õpetamiseks, korraldab logopeedilist ja eripedagoogilist nõustamist ning pakub võimalusel teisi tugi- ja nõustamisteenuseid;
 - 3) korraldab laste toitlustamise vastavalt päevakavale;
 - 4) tagab lapse lasteaias viibimise ajal tema ohutuse, tervise kaitse ja -edendamise vastavalt õigusaktides kehtestatud nõuetele ja riskianalüüsile;
 - 5) kasutab lasteaiale eraldatud ressursse (raha, hooned, õppevahendid jne) sihipäraselt ja otstarbekalt õppe- ja kasvatustegevuse kvaliteedi tagamiseks;
 - 6) loob personalile tingimused oma erialaste ja pedagoogiliste teadmiste täiendamiseks, sealhulgas korraldab tööalaseid koolitusi.

§ 11. Sisehindamine

- (1) Lasteaias viiakse läbi sisehindamist, mille käigus hinnatakse lasteaia töökorraldust ja õpikeskkonda, õppe- ja kasvatustegevust ja juhtimist ning tegevuste tulemuslikkust lapse õiguste ja heaolu tagamisel. Sisehindamise käigus selgitatakse välja lasteaia eesmärkide täitmist toetavad ja takistavad asjaolud ning analüüsitakse lasteaia tegevuse vastavust õigusaktidele, millest lähtuvalt koostatakse lasteaia arengukava tegevuskava.
- (2) Lasteaia sisehindamise läbiviimise korra kehtestab direktor.
- (3) Lasteaed koostab sisehindamise aruande vähemalt üks kord kolme õppeaasta jooksul. Aruandes tuuakse välja lasteaia tegevuse tugevused ja parendusvaldkonnad. Sisehindamise aruanne kooskõlastatakse hoolekogu ja vallavalitsusega ning aruande kinnitab direktor.
- (4) Lasteaed peab viivitamata kõrvaldama sisehindamisel selgunud asjaolud, mis takistavad lapse õiguste ja heaolu tagamist.

§ 12. Arengukava

- (1) Lasteaia järjepideva arengu tagamiseks algatab direktor arengukava koostamise. Arengukava koostatakse koostöös lasteaia pedagoogilise nõukogu (edaspidi *pedagoogiline nõukogu*) ja hoolekoguga. Lasteaia arengukava koostamisel lähtutakse Saaremaa valla (edaspidi *vald*) arengukavast ja valla arengudokumentide menetlemise korrast.
- (2) Arengukavas määratakse:
 - 1) lasteaia arenduse põhisuunad ja -valdkonnad;
 - 2) tegevuskava kolmeks aastaks, mille koostamisel arvestatakse lasteaia sisehindamise aruandes väljatoodud lasteaia tegevuse tugevuste ja parendusvaldkondadega;
 - 3) arengukava uuendamise kord.

- (3) Arengukava eelnõu kiidavad heaks pedagoogiline nõukogu ja hoolekogu, mille kohta lisatakse arengukavale nimetatud organite otsused (väljavõtted koosolekute protokollidest).
- (4) Lasteaed esitab pedagoogilise nõukogu ja hoolekogu poolt heaks kiidetud arengukava eelnõu valitsusele heaks kiitmiseks ja avalikustamisele suunamiseks.
- (5) Lasteaia arengukava eelnõu avalikustatakse lasteaia ja valla veebilehel vähemalt kaheks nädalaks.
- (6) Lasteaed vaatab avalikustamisel esitatud ettepanekud läbi ja esitab omapoolse seisukohaga valitsusele kinnitamiseks.

3. peatükk **JUHTIMINE**

§ 13. Direktor

- (1) Lasteaia tööd juhib direktor, kes täidab talle õigusaktidega ja töölepinguga pandud ülesandeid.
- (2) 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.
- (3) Direktoril on talle pandud ülesannete täitmiseks õigus teha tehinguid lasteaia varaga õigusaktidega kehtestatud korras.
- (4) Direktor vastutab lasteaia arengu ning rahaliste vahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest.
- (5) Direktor peab kord aastas esitama vallavalitsusele ja hoolekogule kirjaliku ülevaate lasteaia õppe- ja kasvatustegevusest, terviseedendamisest, majanduslikust seisust ja raha kasutamisest, samuti teatama kirjalikult lasteaia majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja järelevalveorgani tehtud ettekirjutusest.
- (6) Direktori äraolekul asendab teda lasteaia õppealajuhataja või direktori poolt käskkirjaga volitatud isik või vallavanema poolt määratud isik.
- (7) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss. Konkursi kuulutab välja ja selle läbiviimise korra kehtestab vallavalitsus. Konkursi võitnud isiku kinnitab ametisse vallavalitsus.
- (8) Direktoriga sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab töölepingu vallavanem või tema volitatud ametiisik.

§ 14. Lasteaia juhtkond

- (1) Lasteaial on juhtkond, mis on direktorile lasteaia tegevusega seotud küsimuste lahendamisel nõu andev organ.
- (2) Lasteaia juhtkonna koosseisu ja töökorra kinnitab direktor käskkirjaga.

§ 15. Pedagoogiline nõukogu

- (1) Pedagoogidena käsitletakse lasteaia õpetajaid, direktorit, lasteaia õppealajuhatajat ning teisi lasteaia õppe- ja kasvatusalal töötavaid isikuid, kes vastavad pedagoogide kvalifikatsiooninõuetele ja õpetaja kutsestandardist tulenevatele kompetentsidele.
- (2) Pedagoogid kuuluvad pedagoogilisse nõukogusse, mille ülesanne on lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse analüüsimine ja hindamine ning direktorile, hoolekogule ning vallavalitsusele õppe- ja kasvatustegevuse parandamiseks ettepanekute tegemine.
- (3) Pedagoogilise nõukogu tööd juhib direktor.
- (4) Pedagoogilise nõukogu töökorra kinnitab direktor käskkirjaga.

§ 16. Hoolekogu

- (1) Lasteaial on hoolekogu, kelle ülesanne on teha koostööd lasteaia personaliga, et õppe- ja kasvatustegevus vastaks laste arengule ja huvidele.
- (2) Hoolekogu tööülesanded õppe- ja kasvatustegevuse korraldamisel ja juhtimisel on:
 - 1) kuulab ära direktori aruande lasteaia õppe- ja kasvatustegevusest ning majandamisest;

- 2) annab direktorile ja vallavalitsusele soovitusi lasteaia eelarve koostamiseks ja eelarvevahendite otstarbekaks kasutamiseks;
 - 3) teeb direktorile ja vallavalitsusele ettepanekuid lastele soodsa arengukeskkonna tagamiseks ning annab oma kooskõlastuse lasteaia sisehindamise aruandele;
 - 4) osaleb lasteaia arengukava koostamise protsessis ja kiidab heaks arengukava enne selle vallavalitsuses kinnitamist;
 - 5) esitab arvamuse lasteaia õppekava kohta enne selle kinnitamist direktori poolt;
 - 6) kinnitab direktori ja pedagoogilise nõukogu koostöös koostatud lasteaia kodukorra;
 - 7) teeb vallavalitsusele ettepaneku lasteaia lahtiolekuaja ja aastaringse või hooajalise tegutsemise kohta;
 - 8) osaleb oma esindaja kaudu direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursi komisjoni töös;
 - 9) otsustab lapse toidukulu päevamaksumuse;
 - 10) annab arvamuse vallavalitsuse poolt tõstatatud lasteaeda puudutavates küsimustes;
 - 11) otsustab teisi seaduse või valla õigusaktiga hoolekogu pädevusse antud küsimusi.
- (3) Hoolekogu koosseisu valivad iga rühma vanemad õppeaasta algul endi hulgast ühe esindaja, pedagoogilise nõukogu koosolekul valitakse hoolekogu koosseisu lasteaia õpetajate esindaja ja vallavalitsus nimetab hoolekogu koosseisu vallavalitsuse esindaja.
- (4) Direktor esitab hoolekogu koosseisu vallavalitsusele kinnitamiseks hiljemalt 10. oktoobriks. Hoolekogu uue koosseisu esimese koosoleku kutsub kokku direktor.
- (5) Oma töö korraldamiseks valib hoolekogu oma liikmete hulgast esimehe, aseesimehe ja sekretäri.
- (6) Hoolekogu töövorm on koosolek, mis toimub vähemalt üks kord kvartalis hoolekogu esimehe või direktori ettepanekul. Hoolekogu kinnitab oma otsusega hoolekogu töökorra ja tegevuskava. Hoolekogu koosoleku otsused protokollib sekretär vastavalt asutuses kehtestatud asjaajamiskorrale.
- (7) Hoolekogu on otsustusvõimeline, kui koosolekul osaleb vähemalt kaks kolmandikku hoolekogu liikmetest, sealhulgas hoolekogu esimees või aseesimees.
- (8) Hoolekogu liikme volitused kestavad kuni järgmise hoolekogu koosseisu kinnitamiseni.

4. peatükk

ÕPPE- JA KASVATUSTEGEVUSE KORRALDUS

§ 17. Õppeaasta

Lasteaed korraldab õppe- ja kasvatustegevust õppeaastati. Õppeaasta algab 1. septembril ning kestab 31. augustini.

§ 18. Õppekava

- (1) Lasteaia õppe- ja kasvatuskorralduse aluseks on lasteaia õppekava, mis vastab koolieelse lasteasutuse riiklikule õppekavale. Õppekava koostavad ja arendavad lasteaia pedagoogid koostöös vanematega.
- (2) Lasteaia õppekava läbinule annab lasteaed välja koolivalmiduskaardi, milles on kirjeldatud lapse arengu tulemused. Vanem esitab koolivalmiduskaardi kooli, kus laps asub täitma koolikohustust.

§ 19. Õppe- ja kasvatuskorraldus

- (1) Lasteaial on tegevus- ja päevakava, mille koostamisel arvestatakse koolieelse lasteasutuse riiklikku õppekava, lasteaia õppekava ning paikkonna kultuurilist eripära ja rahvatraditsioone. Lasteaia tegevuskavad ja rühmade päevakavad kinnitab direktor.
- (2) Lasteaia ja kodu koostöö korraldamiseks toimuvad lasteaia rühma vanemate koosolekud ja vajadusel vanemate üldkoosolekud, vanemakoolitused. Vähemalt üks kord aastas viib lapse õpetaja lapse arengu hindamiseks ja toetamiseks lapsevanemaga läbi arenguestluste.

§ 20. Kodukord

Lasteaial on kodukord, mille koostab direktor ja esitab kinnitamiseks hoolekogule. Kodukord on lastele, vanematele ja lasteaia personalile täitmiseks kohustuslik.

5. peatükk

LASTE JA VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 21. Lapse õigused

Lapsel on õigus:

- 1) võtta osa tegevustest, mis tagavad alushariduse omandamise, sealhulgas kavandada oma tegevust ja osaleda valikute tegemisel;
- 2) toetavale kohtlemisele, personali igakülgselt abile, vaimselt ja füüsiliselt tervislikule keskkonnale;
- 3) abile kui tema heaolu või tervis on ohustatud või lapse käitumine ohustab tema enda või teiste isikute elu või tervist;
- 4) lapsel on õigus iseseisvaks seisukohavõtuks kõigis teda puudutavates küsimustes ning õigus väljendada oma vaateid.

§ 22. Vanemate õigused ja kohustused

(1) Vanemal on õigus:

- 1) tuua laps lasteaeda koha kasutamise kinnitamise alguskuupäevast;
- 2) tuua laps lasteaeda ja viia sealt ära vanematele sobival ajal lasteaia kodukorda, päevakava ning õigus- ja haldusaktidest tulenevaid nõudeid arvestades;
- 3) nõuda vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgselt arenguks ja kasvamiseks, aidates ise kaasa nende tingimuste kujunemisele;
- 4) tutvuda lasteaia põhimääruse, arengu-, tegevus-, päeva- ja õppekavaga ning kodukorraga;
- 5) olla kaasatud lasteaia õppe- ja arengut puudutavate dokumentide koostamisel ning tegevuste läbiviimisel;
- 6) saada teavet lasteaia töökorralduse ning nende muutuste kohta mõistliku aja jooksul enne muutuse algust;
- 7) saada tuge ja nõustamist õppe- ja kasvatusküsimustes;
- 8) kasvatamist ja õpetamist puudutavate ning muude vaidluste lahendamiseks pöörduda pedagoogilise nõukogu, hoolekogu või direktori poole;
- 9) last ajutiselt lasteaiast koju jätta, teatades sellest rühma personalile või direktorile;
- 10) olla valitud hoolekogu liikmeks ja osaleda lasteaia töö korraldamisel.

(2) Vanem on kohustatud:

- 1) looma lapsele soodsad tingimused arenemiseks ja alushariduse omandamiseks lasteaias tehes koostööd rühma õpetajatega;
- 2) pidama kinni lasteaia päevakavast ja laste tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest;
- 3) lapse abivajaduse ilmnemisel tegema koostööd lasteaia personaliga ja vajaduse korral otsima abi lastekaitsetöötaja või teiste lastega töötavate isikutega;
- 4) pidama kinni lasteaia kodukorrast;
- 5) võtma osa rühma lastevanemate koosolekutest;
- 6) tasuma igakuiselt ja õigeaegselt toidukulude ja osalustasu eest valla õigusaktidega kehtestatud määras ja korras.

6. peatükk

LASTEAIA PERSONAL

§ 23. Lasteaia personal

- (1) Lasteaia personal on pedagoogid ja lasteaia majandamist tagavad ning õpetajaid abistavad töötajad.

(2) Pedagoogidena käsitletakse lasteaia õpetajaid, direktorit, lasteaia õppealajuhatajat ning teisi lasteaia õppe- ja kasvatusalal töötavaid isikuid, kes vastavad pedagoogide kvalifikatsiooninõuetele ja õpetaja kutsestandardist tulenevatele kompetentsidele.

§ 24. Lasteaia personali õigused ja kohustused

(1) Lasteaia personali tööülesanded, õigused, kohustused ja vastutus on määratud töölepingus (sealhulgas ametijuhendis) ja töökorralduse reeglites, lasteaia kodukorras, seadustes ja nende alusel antud õigus- ja haldusaktides.

(2) Pedagoogid loovad tingimused laste kasvamiseks ja arenemiseks ning hoolitsevad laste elu ja tervise eest lasteaias. Pedagoogid on kohustatud toetama ja nõustama vanemaid nende soovil õppe- ja kasvatusküsimustes.

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

(4) Lasteaia personal on kohustatud andma teavet vallavalitsuse ametnikule, kelle pädevusse kuuluvad sotsiaaltöö või lastekaitse küsimused, kui on selgunud, et lapse kodune kasvukeskkond on ebarahuldav või kui laps on kehalise, emotsionaalse või seksuaalse väärkohtlemise ohver.

(5) Lasteaia personalil on õigus:

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

2) arengu- ja tulemusvestlusele;

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

4) esitada direktorile ettepanekuid õppe- ja kasvatustegevuse parandamiseks ning pöörduda oma õiguste kaitseks haridus- ja noorsootöö osakonna poole.

(6) Lasteaia personalil on keelatud avalikustada lapselt saadud teavet lapse ja tema perekonna kohta, välja arvatud juhul, kui andmete avaldamise kohustus tuleneb seadusest.

(7) Pedagoogi vaba ametikoha täitmiseks korraldab direktor konkursi, mille läbiviimise korra kinnitab hoolekogu direktori ettepanekul.

7. peatükk

LASTEAIA TEGEVUSEKS LOODUD TINGIMUSED

§ 25. Vara

Lasteaia vara kuulub valla omandisse, selle valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub vallavolikogu kehtestatud korras.

§ 26. Eelarve

(1) Lasteaial on oma eelarve, mis on valla eelarve osa.

(2) Vallavolikogu kinnitab lasteaia eelarve, lähtudes lasteaia ja vallavalitsuse haridus- ja noorsootööosakonna ettepanekust.

§ 27. Rahalised vahendid ja raamatupidamine

(1) Lasteaia tegevust rahastatakse riigieelarvest ja vallaeelarvest, sihtotstarbelistest ning projektipõhistest eraldistest ja annetustest ning õppekavavälistest tasulistest tegevustest saadud laekumistest.

(2) Lasteaia õppekavavälised tegevused on:

1) toitlustamine;

2) huvitegevus;

3) lasteaia kasutuses oleva vara üürimine ja rentimine;

4) koolituste korraldamine;

5) kultuuriürituste korraldamine.

(3) Direktor otsustab, kas õppekavavälisest tegevusest viiakse läbi tasulise või tasuta teenusena. Tasuliste teenuste hinnad (välja arvatud toitlustamine) kehtestatakse riigi ja valla õigusaktidega sätestatud korras.

(4) Lasteaed võib sihtasutustelt, äriühingutelt, mittetulundusühingutelt ja üksikisikutelt vastu võtta eraldisi ja annetusi, mis võetakse arvele õigusaktidega kehtestatud korras. Eraldatud või annetatud vahendite kasutamisel tuleb järgida annetaja soovi.

(5) Lasteaia raamatupidamisarvestust korraldab vallavalitsuse rahandusteenistus koos direktoriga vastavalt valla õigus- ja haldusaktidele.

8. peatükk JÄRELEVALVE

§ 28. Järelevalve

(1) Haldusjärelevalvet lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse ning selle kvaliteedi ja tulemuslikkuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium.

(2) Kui haldusjärelevalve tulemusel tehtud ettekirjutuse täitmata jätmisel rakendatakse sunniraha, tasutakse see lasteaia eelarvest.

(3) Teenistuslikku järelevalvet lasteaia ja direktori tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle algatab ja teostab vallavalitsus.

9. peatükk ÜMBERKORRALDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

§ 29. Lasteaia ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

(1) Lasteaia ümberkorraldamise, ümberkujundamise või tegevuse lõpetamise otsustab vallavolikogu.

(2) Lasteaia tegevuse lõpetamise korral tagab vallavalitsus lastele võimaluse jätkata lasteaia teenuse kasutamist teises lasteaias.

10. peatükk PÕHIMÄÄRUSE MUUTMINE

§ 30. Põhimääruse muutmine

Lasteaia põhimääruse kinnitamine ja selle muutmine toimub vallavolikogu sätestatud korras.

11. peatükk LÕPPSÄTTED

§ 31. Määruse kehtetuks tunnistamine

Tunnistada kehtetuks Kuressaare Linnavolikogu 27. mai 2010. a määrus nr 9 "Kuressaare Ristiku Lasteaia põhimäärus".

§ 32. Rakendussätted

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

(allkirjastatud digitaalselt)

Tiiu Aro

vallavolikogu esimees