



RÕUGE VALLAVOLIKOGU

MÄÄRUS

Rõuge

23. aprill 2024 nr 1-2/6

Rõuge Lasteaia põhimäärus

Määrus kehtestatakse koolieelse lasteasutuse seaduse § 9 lõike 3 ja Rõuge Vallavolikogu 17.04.2018 määruse nr 9 „Rõuge valla põhimäärus“ § 49 lõike 3 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Määruse reguleerimisala

Käesolev põhimäärus sätestab Rõuge Lasteaia tegutsemise vormi ja õigusliku seisundi, õppe- ja kasvatuskorralduse alused, laste ja lapsevanema või eestkostja (edaspidi vanem) õigused ja kohustused, õpetajate ja teiste töötajate õigused ja kohustused, hoolekogu ja direktori pädevuse, hoolekogu liikmete valimise korra ja volituste kestuse ning põhimääruse muutmise korra.

§ 2. Koolieelse lasteasutuse nimetus

Koolieelse lasteasutuse nimetus on Rõuge Lasteaed.

§ 3. Koolieelse lasteasutuse liik ja õiguslik seisund

- (1) Koolieelse lasteasutuse liik on lasteaed.
- (2) Koolieelne lasteasutus on Rõuge Vallavalitsuse ametiasutuse (edaspidi ametiasutus) hallatava asutusena tegutsev munitsipaalharidusasutus, mis võimaldab koolieast noorematele lastele hooldu ja alushariduse omandamist (edaspidi lasteaed).
- (3) Lasteaed juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi õigusaktidest, Rõuge valla õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

§ 4. Lasteaia asukoht ja tegutsemiskohad

- (1) Lasteaed asub aadressil Pargi 4, Rõuge alevik, Rõuge vald, Võru maakond.
- (2) Lasteaed tegutseb aadressidel:
 - 1) Võru tee 5, Haanja küla, Rõuge vald, Võru maakond;
 - 2) Kooli, Kuutsi küla, Rõuge vald, Võru maakond;
 - 3) Nursi koolimaa, Nursi küla, Rõuge vald, Võru maakond;
 - 4) Tammiku tee 13, Ruusmäe küla, Rõuge vald, Võru maakond;
 - 5) Pargi 4, Rõuge alevik, Rõuge vald, Võru maakond;
 - 6) Kesk 2, Varstu alevik, Rõuge vald, Võru maakond;
 - 7) Viitina mõisakeskus, Viitina küla, Rõuge vald, Võru maakond.
- (3) Lasteaia teeninduspiirkond on Rõuge valla haldusterritoorium.

§ 5. Lasteaia sümbolika

- (1) Lasteaial võib olla oma sümbolika (lipp, logo jm) ning oma nimetuse ja sümbolikaga dokumendiplangid ja pitsat.
- (2) Lasteaia sümbolika kehtestab ja selle kasutamise korra kinnitab Rõuge Vallavalitsus kui

täitevorgan (edaspidi vallavalitsus).

§ 6. Lasteaia arengukava

- (1) Lasteaia järjepideva arengu tagamiseks koostatakse koostöös hoolekogu ja pedagoogilise nõukoguga lasteaia arengukava.
- (2) Vähemalt kolmeks aastaks koostatud arengukavas määratakse lasteaia arenduse põhisuunad ja tegevusvaldkonnad, põhiväärtused ning tegevuskava.
- (3) Arengukava koostamine, kinnitamine ja muutmine toimub Rõuge Vallavolikogu (edaspidi vallavolikogu) kehtestatud korras.

2. peatükk ÕPPE JA KASVATUSE KORRALDUS

§ 7. Lasteaia struktuur

- (1) Lasteaia struktuuris on lasteaia- ja liitühmad.
- (2) Lasteaia rühmade avamise ja sulgemise otsustab lasteaia direktor kooskõlastades selle eelnevalt vallavalitsusega.
- (3) Sobitus- ja erirühmade moodustamise otsustab vallavalitsus direktori ettepanekul.

§ 8. Lasteaia õppe- ja kasvatuskorralduse alused

- (1) Lasteaias toimub õppe- ja kasvatustegevus eesti keeles.
- (2) Lasteaia õppe- ja kasvatuskorralduse aluseks on lasteaia õppekava, mis vastab koolieelse lasteasutuse riiklikule õppekavale.
- (3) Lasteaia õppekava läbinud lapsele annab lasteaed välja koolivalmiduskaardi, milles on kirjeldatud lapse arengu tulemused.
- (4) Lasteaias on oma tegevus- ja päevakava, mille koostamisel arvestatakse lasteaia õppekava, paikkonna omapära ja rahvatraditsioone.
- (5) Lasteaias on oma kodukord, mis on lastele, nende vanematele ja lasteaia töötajatele täitmiseks kohustuslik.
- (6) Lasteaia ja vanemate koostöö korraldamiseks toimuvad lasteaias vanemate koosolekud, ühisüritused, lapse õpetajate ja vanema vahelised tagasiside vestlused lapse arengust, viiakse läbi küsitlusi vm koostöövorme.
- (7) Laste lasteaeda vastuvõtmine ja väljaarvamine toimub vallavalitsuse kehtestatud korras.

§ 9. Lasteaia tööaeg

- (1) Õppeaasta algab 1. septembril ja lõpeb 31. augustil.
- (2) Lasteaia aastaringse või hooajalise tegutsemise ja lahtiolekuaja otsustab vallavalitsus, lähtudes hoolekogu ettepanekust.
- (3) Vajadusel ühendatakse puhkuste perioodil või remondiks lasteaia rühmi ja tagatakse lastele kohad mõnes teises lasteaia rühmas.

3. peatükk LASTE JA VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 10. Laste ja vanemate õigused ja kohustused

- (1) Lapsel on õigus vaimselt ja füüsiliselt tervislikule keskkonnale ja päevakavale, eneseusaldust ja vaimset erksust toetavale tegevusele ning õpetajate igakülgele abile ja toetusele alushariduse omandamisel.
- (2) Vanemal on õigus:
 - 1) nõuda vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgeks arenguks ja kasvamiseks, aidates ise kaasa nende tingimuste kujunemisele;
 - 2) tutvuda lasteaia kodukorra, õppe- ja päevakavaga ning saada teavet lasteaia õppe- ja kasvatuskorralduse ning töökorralduse kohta;

- 3) pöörduda kasvatamist ja õpetamist puudutavate küsimuste korral lasteaia töötajate, hoolekogu ja vallavalitsuse poole;
 - 4) tuua last lasteaeda ja viia sealt ära vanematele sobival ajal lasteaia päevakava järgides;
 - 5) olla valitud hoolekogu liikmeks.
- (3) Vanemal on kohustus:
- 1) luua koostöös lasteaia lapsele soodsad tingimused arenemiseks ja alushariduse omandamiseks;
 - 2) pidada kinni lasteaia õppe- ja päevakavast, kodukorrast ning laste tervisekaitse ja tervisedendamise nõuetest;
 - 3) tasuda õigeaegselt lapse toidukulu;
 - 4) tasuda lasteaia muude kulude vanemate poolt kaetav osa vallavolikogu poolt kehtestatud määras ja korras;
 - 5) informeerida lasteaeda lapse tervisehäiretest ja erivajadustest;
 - 6) teavitada lasteaeda lapse õppe- ja kasvatustegevusest puudumisest hiljemalt puudumise esimesel päeval;
 - 7) täita muid vanema ja lasteaia vahel sõlmitud kokkuleppeid või õigusaktidest tulenevaid kohustusi.

4. peatükk

JUHTIMINE JA PERSONAL

§ 11. Direktor

- (1) Lasteaia tööd juhib direktor, kes tagab koostöös pedagoogilise nõukogu ja hoolekoguga lasteaia tulemusliku töö.
- (2) Direktor:
 - 1) juhib lasteaia igapäevast tegevust;
 - 2) esindab lasteaeda ja tegutseb lasteaia nimel ning teeb lasteaia eelarve piires tehinguid, mis on vajalikud talle õigusaktidega pandud ülesannete täitmiseks;
 - 3) vastutab eelarvest kinnipidamise ning aruandluse õigeaegse esitamise eest;
 - 4) kasutab ja käsutab lasteaia valduses olevat vara vastavalt vallavolikogu kehtestatud korrale;
 - 5) kinnitab lasteaia töökorralduse reeglid ning teised asutuse sisemist tegevust reguleerivad dokumendid;
 - 6) annab asutuse sisemise töö korraldamiseks käskkirju ja kontrollib nende täitmist;
 - 7) moodustab vastavalt vajadusele ja võimalusele sõime-, lasteaia- ja liitühmi;
 - 8) kinnitab pedagoogilise nõukogu ettepanekul lasteaia õppekava, kuulates ära hoolekogu arvamuse;
 - 9) kinnitab lasteaia tegevus- ja päevakava;
 - 10) koostab lasteaia kodukorra ning esitab selle kinnitamiseks hoolekogule;
 - 11) määrab lasteaia töötajate koosseisu, kooskõlastades selle eelnevalt vallavalitsusega;
 - 12) korraldab õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vaba ametikoha täitmiseks konkursi;
 - 13) sõlmib, muudab ja lõpetab lasteaia töötajatega töölepingud ning täidab muid töandja õigusi ning kohustusi;
 - 14) korraldab lasteaia arengukava koostamist vallavolikogu kehtestatud korras;
 - 15) kehtestab lasteaia sisehindamise läbiviimise korra ning koostab sisehindamise aruande vähemalt üks kord kolme õppeaasta jooksul;
 - 16) koostab ja esitab vallavalitsusele lasteaia eelarve projekti vallavolikogu poolt kehtestatud korras;
 - 17) kinnitab hoolekogu otsuse alusel lapse toidukulu päevamaksumuse;
 - 18) esitab kord aastas vallavalitsusele ja hoolekogule kirjaliku ülevaate lasteaia õppe- ja kasvatustegevusest, majanduslikust seisust ja raha kasutamisest;
 - 19) teatab vallavalitsusele ja hoolekogule kirjalikult lasteaia majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja järelevalveasutuse tehtud ettekirjutustest;
 - 20) esitab iga õppeaasta alguses hiljemalt 15. oktoobriks vallavalitsusele kinnitamiseks

hoolekogu uue koosseisu nimekirja;

21) korraldab koostööd kooliga;

22) täidab teisi seadusega või seaduse alusel antud õigusaktidega talle pandud ülesandeid.

(3) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss vallavalitsuse poolt kehtestatud korras.

(4) Direktoriga sõlmib, muudab, peatab ja lõpetab töölepingu vallavanem või tema poolt volitatud isik.

(5) 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.

§ 12. Lasteaia hoolekogu

(1) Lasteaias moodustatakse alaliselt tegutseva organina hoolekogu, kelle ülesanne on jälgida, et õppe- ja kasvatustegevus vastaks laste arengule ja huvidele ning teha selle suunalist koostööd lasteaia personaliga.

(2) Hoolekogu:

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, sh ettepaneku laste arvu suurendamiseks rühmas, lasteaia aastaringseks või hooajaliseks tegutsemiseks ning lasteaia tööaja määramiseks;

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

5) otsustab lapse toidukulu päevamaksumuse;

6) kinnitab lasteaia õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra;

7) kinnitab lasteaia kodukorra;

8) osaleb lasteaia arengukava koostamisel;

9) annab arvamuse lasteaia õppekavale;

10) annab arvamuse lasteaia põhimäärusele ja selle muudatustele;

11) annab arvamuse rühmade avamise ja sulgemise kohta;

12) kooskõlastab lasteaia sisehindamise aruande;

13) koostab ja võtab vastu hoolekogu tegutsemise korra;

14) otsustab teisi seaduste või vallavolikogu otsusega hoolekogu pädevusse antud küsimusi.

§ 13. Hoolekogu moodustamise kord

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

(2) Rühma vanema esindaja valitakse rühma vanemate koosolekul hääletamise teel. Kandidaadi võib üles seada iga koosolekust osavõttev vanem ja kandidaadiks võib olla seatud iga vanem. Valituks osutub enam hääli saanud kandidaat.

(3) Õpetajate esindaja valitakse pedagoogilise nõukogu koosolekul hääletamise teel. Kandidaadi võib üles seada iga koosolekust osavõttev õpetaja ja kandidaadiks võib olla seatud iga õpetaja. Valituks osutub enam hääli saanud kandidaat.

(4) Valla esindaja hoolekogusse nimetab vallavalitsus.

(5) Direktor esitab hoolekogu koosseisu vallavalitsusele kinnitamiseks hiljemalt 15. oktoobriks.

(6) Oma töö korraldamiseks valib hoolekogu oma liikmete hulgast esimehe ja tema asetäitja.

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

(8) Hoolekogu volitused kestavad hoolekogu koosseisu kinnitamise päevast kuni uue hoolekogu koosseisu kinnitamiseni.

(9) Hoolekogu liikme volitused lõpevad ennetähtaegselt:

- 1) esindajaks valitud lapsevanema lapse väljaarvamisel lasteaia rühma nimekirjast;
 - 2) hoolekogusse valitud liikme avalduse alusel;
 - 3) esindatavate otsusel uue esindaja valimisel;
 - 4) esindajaks valitud pedagoogi töösuhte lõppemisel.
- (10) Hoolekogu esimees informeerib üks kord õppeaasta jooksul vanemaid aasta jooksul tehtud ja uuel aastal kavandatavatest tegevustest.

§ 14. Pedagoogiline nõukogu

- (1) Pedagoogilise nõukogu liikmeteks on kõik õpetajad.
- (2) Pedagoogilise nõukogu esimees on lasteaia direktor.
- (3) Pedagoogilise nõukogu ülesandeks on lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse analüüsimine ja hindamine ning direktorile, hoolekogule ning vallavalitsusele õppe- ja kasvatustegevuse parandamiseks ettepanekute tegemine.
- (4) Pedagoogilise nõukogu ülesanded, õigused, kohustused ja vastutus ning töökord sätestatakse pedagoogilise nõukogu poolt kehtestatud korras.

§ 15. Töötajad

- (1) Lasteaia töötajad on õpetajad, õpetajaid abistavad töötajad ning lasteaia majandamist tagavad töötajad.
- (2) Lasteaia töötajate koosseisu kinnitab direktor, lähtudes lasteaia eelarvest ja valdkonna eest vastutava ministri määrusega kinnitatud miinimumkoosseisust. Töötajate koosseis esitatakse enne kinnitamist kooskõlastamiseks vallavalitsusele.
- (3) Õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vaba ametikoha täitmiseks korraldab direktor konkursi.

§ 16. Töötajate õigused ja kohustused

- (1) Õpetajate ja teiste õppe- ja kasvatustegevuses töötavate isikute ülesanne on luua õpi- ja kasvutingimused laste kasvamiseks ja arenemiseks koostöös laste ja nende vanematega ning lasteaia teiste töötajatega.
- (2) Teiste töötajate ülesanne on tagada lasteaia häireteta töö ja majandamine ning vara säilimine ja korrasolek.
- (3) Töötajad loovad lasteaias tervisliku ja turvalise õpi- ja kasvukeskkonna ning hoolitsevad lapse tervise eest tema lasteaias viibimise ajal.
- (4) Töötajatel on õigus:
 - 1) saada erialast täiendusõpet, sh õpetajal pedagoogilist täiendusõpet vastavalt seadusele ja lasteaia arengukavas sätestatule;
 - 2) kasutada lasteaia arvuteid ja muid tehnilisi vahendeid väljaspool otseseid tööülesandeid, kui see on seotud enesetäiendamisega ja ei takista lasteaia õppe- ja kasvatustööd;
 - 3) saada tööandjalt teavet õppe- ja töökorralduse reeglite kohta;
 - 4) töötada õigusaktides sätestatud nõuetele vastavates tingimustes;
 - 5) esitada direktorile ja hoolekogule õppetegevuse ning töökorralduse parendamise ettepanekuid;
 - 6) kasutada muid õigusaktides sätestatud töötajate õigusi.
- (5) Töötajatel on kohustus:
 - 1) osaleda erialasel täiendusõppel ja lasteaia arengusuundade väljatöötamisel;
 - 2) osaleda lasteaia õppekava ja muude lasteaia õppe- ja kasvatustööd reguleerivate dokumentide väljatöötamisel;
 - 3) kaasa aidata lapse arengut toetava õppekeskkonna loomisele;
 - 4) kaasa aidata lasteaia häireteta töö tagamisele;
 - 5) hoida oma käitumise ja tegevusega lasteaia mainet;
 - 6) mitte avalikustada töö käigus saadud teavet lapse isikuandmete ja perekonnaelu kohta, välja arvatud juhul, kui andmete avaldamise kohustus tuleneb seadusest;
 - 7) anda teavet ametiasutuse ametnikule, kelle pädevusse kuuluvad lastekaitseküsimused, kui on

selgunud, et lapse kodune kasvukeskkond on ebarahuldav või kui esineb kahtlusi lapse kehalise, emotsionaalse või seksuaalse väärkohtlemise osas;

8) hoida ja kasutada heaperemehelikult ja säästlikult tema kasutusse usaldatud lasteaia vara;

9) vastutada lapse turvalisuse eest;

10) täita teisi õigusaktidest tulenevaid ülesandeid ja kohustusi.

5. peatükk

MAJANDAMISE ALUSED, ARUANDLUS JA JÄRELEVALVE

§ 17. Vara

(1) Lasteaia kasutuses oleva vara moodustavad talle sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja käsutamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara.

(2) Lasteaia kasutuses oleva vara on Rõuge valla omand.

(3) Lasteaia vara kasutamine ja käsutamine ning varaliste kohustuste võtmine toimub vallavolikogu kehtestatud korras.

§ 18. Lasteaia eelarve ja finantstegevuse korraldamine

(1) Lasteaial on Rõuge valla eelarves iseseisev eelarve.

(2) Lasteaia eelarve tulu moodustavad eraldised riigieelarvest ja valla eelarvest, laekumised teistelt omavalitsustelt ja eraõiguslikelt juriidilistelt isikutelt, eraldised ja annetused ning tulud lasteaia tasulisest tegevusest.

(3) Lasteaial on õigus osutada tema kasutuses ja valduses oleva varaga tasulisi teenuseid.

(4) Tasuliste teenuste loetelu ja hinnakirja kehtestab direktori ettepanekul vallavalitsus.

(5) Lasteaia raamatupidamist peetakse ametiasutuses.

§ 19. Teabehalduse alused

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

(2) Lasteaia tegevusega seotud teabehalduse korraldamisel lähtub lasteaed kehtivast seadusandlusest ning Rõuge valla õigusaktidest.

§ 20. Aruandlus

(1) Lasteaed esitab oma tegevuse kohta statistilisi ja eelarve täitmise aruandeid õigusaktidega kehtestatud ulatuses ja korras ning tähtaegadel.

(2) Lasteaed esitab vallavalitsusele iga aasta 30. märtsiks ülevaate arengukavas ettenähtud eesmärkide täitmisest.

§ 21. Järelevalve

(1) Haldusjärelevalvet lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium.

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

6. peatükk

LASTEAIJA ÜMBERKORRALDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

§ 22. Lasteaia ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

(1) Lasteaia tegevuse korraldab ja kujundab ümber või lõpetab vallavolikogu otsusel vallavalitsus seaduses sätestatud tingimustel ja tähtaegadel.

(2) Lasteaia tegevuse lõpetamisel tagab vallavalitsus lastele võimaluse jätkata lasteaia teenuse kasutamist muus lasteaias.

(3) Lasteaia tegevuse lõpetamisel järele jäänud vara ja vahendeid haldab vallavalitsus.

7. peatükk LÕPPSÄTTED

§ 23. Lasteaia põhimääruse muutmine

- (1) Lasteaia põhimääruse kehtestab, muudab või tunnistab kehtetuks vallavolikogu.
- (2) Põhimääruse ja selle muutmise eelnõu koostamise korraldab lasteaia direktor.
- (3) Põhimäärus ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks lasteaia hoolekogule ja pedagoogilisele nõukogule.
- (4) Põhimääruse või selle muutmise eelnõu peab enne vallavolikogule esitamist heaks kiitma vallavalitsus.

§ 24. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 1. septembril 2024.

§ 25. Määruse kehtetuks tunnistamine

Tunnistada kehtetuks Rõuge Vallavolikogu 25.08.2010 määrus nr 20 „Rõuge Lasteaia põhimäärus”.

(allkirjastatud digitaalselt)

Mati Kuklane
volikogu esimees