

## MÄÄRUS

29. veebruar 2008 nr 82

Viljandi Lasteaed Midrimaa põhimäärus

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 35 lõike 2 ja koolieelse lasteasutuse seaduse § 9 lõike 3 alusel.

### 1. peatükk ÜLDSÄTTED

#### § 1. Nimetus

Koolieelse munitsipaallasteasutuse nimetus on Viljandi Lasteaed Midrimaa (edaspidi lasteaed).

#### § 2. Haldusala

(1) Lasteaed on Viljandi Linnavalitsuse haridus- ja kultuuriameti (edaspidi haridusamet) haldusalas tegutsev koolieelne munitsipaallasteasutus, mis lähtub oma tegevuses käesolevast põhimäärusest, seadustest ning nende alusel antud õigus- ja haldusaktidest.

(2) Lasteaia kõrgemalseisvaks organiks on Viljandi Linnavalitsus (edaspidi linnavalitsus).

(3) Lasteaia tegevuse aluseks on Haridus- ja Teadusministeeriumi poolt välja antud koolitusluba.

#### § 3. Liik

Lasteaed on ühe asutusena tegutsev eestikeelne lastesõim ja lasteaed.

#### § 4. Asukoht ja tööaeg

(1) Lasteaed asub aadressil Tehnika tänav 12, 71011 Viljandi.

(2) Lasteaed on aastaringsest tegutsev asutus.

(3) Lasteaia lahtioleku aja ja selle erisused otsustab linnavalitsus, arvestades lasteaia hoolekogu ettepanekut.

#### § 5. Teeninduspiirkond

(1) Lasteaia teeninduspiirkond on Viljandi linn.

(2) Lapse lasteaeda vastuvõtt ja väljaarvamine toimub linnavalitsuse kehtestatud korra järgi.

#### § 6. Pitsat, eelarve, sümboolika ja arvelduskonto

(1) Lasteaial on oma eelarve, pitsat ja sümboolika.

(2) Lasteaed kasutab linnavalitsuse arvelduskontosid.

### 2. peatükk TEGEVUSE EESMÄRGID JA ÜLESANDED

#### § 7. Arengukava

(1) Lasteaia tegevuse ja arengu aluseks on koostöös hoolekogu ja pedagoogilise nõukoguga koostatud arengukava. Arengukava kinnitab linnavalitsus.

(2) Arengukava määrab lasteaia arenduse põhisuunad ja -valdkonnad, tegevuskava kolmeks aastaks ja arengukava uuendamise korra.

## **§ 8. Tegevuse eesmärk**

(1) Lasteaia tegevuse eesmärgiks on võimaldada lastele alates 1,5 eluaastast kuni koolikohustuse tekkimiseni hoitu ja alushariduse omandamist.

## **§ 9. Ülesanded**

Lasteaia 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 iseärasusi;
- 3) luua võimalused ja tingimused tervikliku isiksuse kujunemiseks, kes on sotsiaalselt tundlik, vaimsel 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 kasvatustegevuse korraldamisel koostööd vanemate, sotsiaal- ja tervishoiutöötajate, lastekaitse spetsialistide, haridusametite, teiste koolieelsete lasteasutustega ja muude organisatsioonidega;
- 7) luua töötajatele tingimused oma erialaste ja pedagoogiliste teadmiste täiendamiseks.

## **3. peatükk ÕPPE- JA KASVATUSKORRALDUSE ALUSED**

### **§ 10. Struktuur**

- (1) Lasteaias on söime- ja lasteaiarühmad ning vajadusel liitrühmad.
- (2) Lasteaia direktori ettepanekul moodustab linnavalitsus lasteaias sobitusrühmi ja erirühmi, samuti loob vajadusel osaajalisi kohti.
- (3) Vajadusel töötavad lasteaias juures osavõtjate kulul või projektidena laagri- ja mängurühmad lastele ja õpilastele ning täiendõpperühmad täiskasvanutele
- (4) Lasteaia rühmade liigid ja nende lõikes lasteaias kohtade arvu kinnitab linnavalitsus lasteaias direktori ettepanekul.

### **§ 11. Õppekava**

Lastele alushariduse võimaldamine toimub alushariduse raamõppekava alusel koostatud lasteaias õppekava järgi. Lasteaia pedagoogilise nõukogu poolt heakskiidetud õppekava kinnitab pärast lasteaias hoolekogu arvamuse ärakuulamist lasteaias direktor käskkirjaga.

### **§ 12. Õppe- ja kasvatustöö korraldus**

- (1) Lasteaia igal rühmal on tegevus- ja päevakava, mille koostamise aluseks on lasteaias õppekava. Lasteaia tegevus- ja päevakavad kinnitab lasteaias direktor käskkirjaga.
- (2) Lasteaias on kodukord, mille kiidavad heaks pedagoogiline nõukogu ja hoolekogu ning kinnitab käskkirjaga lasteaias direktor.
- (3) Lasteaia võimaldab lastele logopeedilist abi.
- (4) Lasteaia ja kodu koostöö korraldamiseks toimuvad lasteaias rühma vanemate koosolekud ja vanemate üldkoosolekud ning lapse õpetaja ja vanema vahelised vestlused lapse arengukirjeldusest.
- (5) Lasteaia õppekava läbinud lapsele annab lasteaias välja koolivalmiduskaardi.

### **§ 13. Lapse tervise kaitse**

Lasteaia tagab lapse lasteaias viibimise ajal tema ohutuse ja tervise kaitse vastavalt õigusaktides kehtestatud nõuetele.

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

### **§ 14. Laste õigused ja kohustused**

(1) Lastel on õigus:

- 1) võtta osa tegevustest, mis tagavad alushariduse omandamise;
  - 2) vaimselt ja füüsiliselt tervislikule keskkonnale ja päevakavale, eneseusaldust ja vaimset erksust toetavale tegevusele ning pedagoogide igakülgsele abile ja toetusele alushariduse omandamisel.
- (2) Laste kohustused on kirjeldatud lasteaia kodukorras ja iga rühma reeglites.

### **§ 15. Vanemate õigused**

(1) Vanematel on õigus:

- 1) tuua laps lasteaeda selle lahtiolekuajal järgides lasteaia päevakava ning arvestades õigus- ja haldusaktidest tulenevate nõuetega;
  - 2) luua koostöös lasteaia töötajatega tingimused lapse mitmekülgseks arenguks ja kasvamiseks;
  - 3) saada nõu õppe- ja kasvatusküsimustes;
  - 4) tutvuda lasteaia õppekava, tegevus- ja päevakavaga;
  - 5) olla valitud hoolekogu liikmeks;
  - 6) saada lasteaia ja haridusametist teavet lasteaia töökorralduse, õppe- ja kasvatustegevuse ning oma õiguste kohta;
  - 7) pöörduda oma õiguste kaitseks lasteaia hoolekogu, pedagoogilise nõukogu ja direktori, haridusameti, Haridus- ja Teadusministeeriumi, maavanema, politseiametniku ja sotsiaaltöötaja poole.
- (2) Vanemate õigused on määratud õigus- ja haldusaktides.

### **§ 16. Vanemate kohustused**

(1) Vanemad on kohustatud:

- 1) looma lapsele soodsad tingimused arenemiseks ja alushariduse omandamiseks;
  - 2) pidama kinni lasteaia päevakavast ja laste tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest;
  - 3) tasuma vanemate poolt kaetavat osa õppekulust ja toidukulu;
  - 4) täitma lasteaia kodukorda;
  - 5) informeerima lasteaeda lapse tervisehäiretest;
  - 6) hoidma lasteaia kasutuses olevaid esemeid.
- (2) Vanemate kohustused on määratud õigus- ja haldusaktides.

## **5. peatükk LASTEAIA TÖÖTAJAD**

### **§ 17. Lasteaia töötajad**

Lasteaia töötajad on:

- 1) pedagoogid: direktor, õppealajuhataja, õpetajad ning teised õppe- ja kasvatustöö alal töötavad isikud;
- 2) tervishoiutöötaja;
- 3) lasteaia majandamist tagavad töötajad;
- 4) õpetajaid abistavad töötajad.

### **§ 18. Töötajate koosseisu määramine ja töölepingute sõlmimine**

- (1) Lasteaia töötajate koosseisu määrab lasteaia direktor, arvestades õigusaktidega kehtestatud nõudeid ja esitab selle haridusameti kaudu linnavalitsusele kinnitamiseks.
- (2) Töölepingud töötajatega sõlmib, muudab, peatab ja lõpetab, samuti võtab vastutusele tööülesannete ja –kohustuste täitmatajätmise või mittenõuetekohase täitmise eest lasteaia direktor vastavalt õigusaktidega kehtestatud nõuetele.

### **§ 19. Konkursi korraldamine**

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

### **§ 20. Töötajate tööülesanded, õigused, kohustused ja vastutus**

- (1) Töötajate tööülesanded, õigused, kohustused ja vastutus on määratud käesoleva põhimäärusega, töösisekorraeskirjaga, töölepinguga (sh ametijuhendiga).
- (2) Tööinspeksiooniga kooskõlastatud töösisekorraeskirja kinnitab lasteaia direktor käskkirjaga 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 ja tervise eest lasteaias.
- (4) Pedagoogid nõustavad vanemaid nende soovil õppe- ja kasvatusküsimustes.
- (5) Töötajatel on keelatud avalikustada lapselt saadud teavet lapse ja tema perekonna kohta.
- (6) Lasteaia töötajad on kohustatud koheselt teavitama lasteaia direktorit ja linnavalitsuse ametnikku, kelle pädevusse kuuluvad sotsiaaltöö või lastekaitseküsimused, lapse koduse kasvukeskkonna ebarahuldavast olukorrast või kui laps on langenud kehalise, emotsionaalse, väimse või seksuaalse väärkohtlemise ohvriks.

## **6. peatükk LASTEAIA TEGEVUSE KORRALDAMINE JA JUHTIMINE**

### **§ 21. Lasteaia direktor:**

- (1) Lasteaeda juhib direktor. Direktor kannab vastutust lasteaia üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest, samuti vastutab lasteaia direktor lasteaiale kasutada antud linnavara heaperemeheliku majandamise ja selle säilimise ning korrashoiu eest.
- (2) Lasteaia direktor kindlustab lasteaia tulemusliku ja häireteta töö ning lasteaia kodukorra täitmise, juhib õppe- ja kasvatustegevust koostöös pedagoogilise nõukogu, lasteaia hoolekogu, haridusameti ja muude organitega.
- (3) Lasteaia direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss vastavalt linnavalitsuse poolt kehtestatud korrale.
- (4) Lasteaia direktori kinnitab ametisse, vabastab ametist ja määrab palga linnavalitsus. Direktoriga sõlmib, muudab, peatab ja lõpetab töölepingu, võtab vastutusele tööülesannete ja –kohustuste täitmatajätmise või mittenõuetekohase täitmise eest Viljandi linnaeapea.

### **§ 22. Lasteaia direktori ülesanded**

Lasteaia direktor:

- 1) esindab lasteaeda ja teeb oma pädevuse piires tehinguid, mis on suunatud käesolevas põhimääruses, õigus- ja haldusaktides ning töölepingus (sh ametijuhendis) sätestatud ülesannete täitmisele;
- 2) korraldab lasteaia pedagoogilise nõukogu tegevust;
- 3) esitab ühe kuu jooksul õppeaasta algusest linnavalitsusele kinnitamiseks hoolekogu koosseisu;
- 4) kinnitab käskkirjaga lapse rühma nimekirja arvamise ja sealt väljaarvamise vastavalt õigus- ja haldusaktidega kehtestatud nõuetele;
- 5) sõlmib, muudab, peatab ja lõpetab töötajatega töölepingud ning võtab vastutusele tööülesannete ja –kohustuste täitmatajätmise või mittenõuetekohase täitmise eest;
- 6) kinnitab käskkirjaga õigusaktides kehtestatud nõuetele vastava töösisekorraeskirja ja muud lasteaia tegevust korraldavad dokumendid;
- 7) kehtestab lasteaia sisehindamise läbiviimise korra ning vastutab sisehindamise läbiviimise ja aruande koostamise eest;
- 8) tagab lasteaia hoolekogu ja pedagoogilise nõukogu seaduslike otsuste täitmise;
- 9) tagab lasteaia eelarve täitmise vastavalt õigusaktidega sätestatud nõuetele;
- 10) esitab linnavalitsusele ja lasteaia hoolekogule kirjaliku ülevaate lasteaia majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja järelevalveorgani tehtud ettekirjutustest;
- 11) tagab õigusaktidega ettenähtud aruannete koostamise ja esitamise;
- 12) esitab haridusametile lasteaia tegevust kajastavaid andmeid ja dokumente;
- 13) annab oma pädevuse piires käskkirju ning suulisi ja kirjalikke korraldusi;
- 14) moodustab vajadusel ajutisi nõuandvaid töögrupe ja komisjone;
- 15) täidab muid talle pandud kohustusi ja ülesandeid.

### **§ 23. Lasteaia pedagoogiline nõukogu**

(1) Lasteaial on pedagoogiline nõukogu, kuhu kuuluvad lasteaia pedagoogid ja mille ülesanne on lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse analüüsimine ja hindamine ning direktorile, hoolekogule ning linnavalitsusele õppe- ja kasvatustegevuse parandamiseks ettepanekute tegemine.

(2) Pedagoogiline nõukogu tegutseb õigusaktidega kehtestatud korras ja lasteaia direktori käskkirjaga kinnitatud töökorra alusel.

### **§ 24. Lasteaia hoolekogu**

(1) Lasteaia hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, mille ülesanne on luua koostöös lasteaia töötajatega lapsele õppe- ja kasvatustegevuseks ja tema arengule ning huvidele vastav keskkond.

(2) Lasteaia iga rühma laste vanemad valivad õppeaasta algul hoolekogu koosseisu oma esindaja(d). Lasteaia erinevate rühmade vanemaid ei või esindada üks ja sama isik.

(3) Lasteaia hoolekogu koosseisu kinnitab linnavalitsus ja nimetab hoolekogu koosseisu ühe isiku, kes jälgib lasteaia tegevuse vastavust Viljandi linna huvidele.

(4) Lasteaia hoolekogu pädevused ja tegutsemise kord on määratud õigusaktides.

(5) Lasteaia hoolekogul on õigus saada lasteaia direktorilt ning linnavalitsuselt oma tööks vajalikku informatsiooni.

(6) Direktor on hoolekogu ees aruandekohustuslik.

### **§ 25. Lasteaia juhtkond**

(1) Lasteaial on juhtkond, kuhu kuuluvad lasteaia direktor, õppealajuhataja ning majandusjuhataja.

(2) Lasteaia juhtkond on direktorile lasteaia tegevusega seotud küsimuste lahendamisel nõuandev organ.

## **7. peatükk VARA, FINANTSEERIMINE, ARUANDLUS JA JÄRELEVALVE**

### **§ 26. Vara**

(1) Lasteaia kasutuses olev linnavara on lasteaiale sihtotstarbeliseks valdamiseks, kasutamiseks ja käsutamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muud asjad, õigused ning hüved. Linnavara omanikuks on Viljandi linn.

(2) Linnavara valdamine, kasutamine ja käsutamine ning Viljandi linnale rahaliste kohustuste võtmine toimub õigusaktidega kehtestatud korras.

### **§ 27. Rahalised vahendid**

(1) Lasteaia eelarve tulud moodustavad eraldised riigieelarvest ja Viljandi linna eelarvest, vanema poolt kaetavast osast ja toidukulust, laekumised sihtasutustelt, eraldised ja annetused äriühingutelt, organisatsioonidelt ning füüsilistelt isikutelt ning tulud lasteaia tasulisest tegevusest.

(2) Lasteaia tasulisteks tegevusteks on lasteaia kasutuses oleva linnavara üürimine ja rentimine, huviringide läbiviimine, laste toitlustamine päevakava alusel.

(3) Käesoleva paragrahvi lõikes 2 nimetatud tegevuse (v.a toidukulu päevamaksumus) hinnakiri kinnitatakse vastavalt õigus- ja haldusaktidele.

(4) Lasteaia raamatupidamisarvestust korraldab linnavalitsuse rahandusamet koos lasteaia direktoriga vastavalt õigus- ja haldusaktidele.

### **§ 28. Asjaajamine ja aruandlus**

(1) Lasteaia asjaajamine toimub vastavalt õigus- ja haldusaktidele.

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

(3) Lasteaed esitab oma tegevuse kohta statistilise ja eelarve täitmise aruande õigusaktidega kehtestatud tähtaegadel ja korras.

### **§ 29. Järelevalve**

(1) Riiklikku järelevalvet lasteaia tegevuse üle teostatakse õigusaktidega sätestatud alustel ja korras.

(2) Omaniku järelevalvet lasteaia sisulise tegevuse üle teostab linnavalitsuse haridusamet ja sisekontrolör.

(3) Lasteaia finantsmajanduslikku tegevuse üle teostab järelevalvet ja revideerib linnavalitsuse rahandusamet ja sisekontrolör.

## **8. peatükk ÜBERKORRALDAMINE, ÜBERKUJUNDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE**

### **§ 30. Lasteaia ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine**

(1) Lasteaia korraldab ja kujundab ümber ning tema tegevuse lõpetab Viljandi Linnavolikogu otsuse alusel linnavalitsus õigusaktidega sätestatud alustel ja korras.

(2) Lasteaia ümberkorraldamise, ümberkujundamise ja tegevuse lõpetamise otsusest teavitatakse kirjalikult Haridus- ja Teadusministeeriumi, vanemaid (eestkostjad, hooldajad), töötajaid ning maavanemat hiljemalt neli kuud enne ümberkorraldamist, ümberkujundamist või tegevuse lõpetamist.

(3) Lasteaia tegevuse lõpetamisel tagab linnavalitsus lastele võimaluse jätkata samasisulise teenuse kasutamist teises lasteasutuses.

(4) Lasteaia tegevuse lõpetamisel korraldab direktor lasteaia tegevuse käigus Viljandi linnale võetud kohustuste täitmise ja nõuab sisse võlad vastavalt linnavalitsuse poolt moodustatud likvideerimiskomisjoni otsusele.

## **9. peatükk LÕPPSÄTTED**

### **§ 31. Lasteaia põhimääruse muutmine, täiendamine ja kehtetuks tunnistamine**

Lasteaia põhimääruse muudab, täiendab ja tunnistab kehtetuks Viljandi Linnavolikogu.

§ 32. Tunnistada kehtetuks Viljandi Linnavolikogu 28.05.1999.a otsuse nr 205 „Koolieelsete lasteasutuste põhimääruste kinnitamine” punkt 4.

§ 33. Määrus jõustub 3. päeval peale avalikustamist.

Karl Õmbus  
Linnavolikogu aseesimees

Kokku 6 eks  
Kausta  
Linnavalitsus 2 eks  
Haridus- ja kultuuriamet  
Lasteaed Midrimaa  
Linnaraamatukogu