

## HAAPSALU LASTEAED VIKERKAAR PÕHIMÄÄRUS

### I ÜLDSÄTTED

#### § 1. Lasteasutuse nimi

Koolieelse lasteasutuse nimi on Haapsalu lasteaed Vikerkaar.

#### § 2. Lasteasutuse asukoht ja aadress

Haapsalu Lasteaed Vikerkaar (edaspidi Lasteaed) asub aadressil Lihula mnt 13, Haapsalu, 90507.

#### § 3. Liik ja haldusala

- (1) Lasteasutuse liik on lasteaed.
- (2) Lasteaed on Haapsalu linna munitsipalaasutus, mille asutamise, ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsustab Haapsalu Linnavolikogu (edaspidi Linnavolikogu).
- (3) Lasteaia kõrgemalseisev asutus on Haapsalu Linnavalitsus (edaspidi Linnavalitsus).
- (4) Lasteaed juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadustest ja nende alusel antud õigusaktidest, Linnavalitsuse ja Linnavolikogu õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.
- (5) Lasteaed tegutseb haridus- ja teadusministri antud koolitusloa alusel. Koolitusloa taotleb seaduses sätestatud korras Linnavalitsus.

#### § 4. Teeninduspiirkond ja laste vastuvõtu kord

- (1) Lasteaia teeninduspiirkond on Haapsalu linn.
- (2) Lasteaeda vastuvõtu ja väljaarvamise kord on kehtestatud Haapsalu Linnavalitsuse määrusega.

#### § 5. Eelarve, pangakonto ja sümboolika

- (1) Lasteaial on Haapsalu linna eelarves iseseisev eelarve, oma arvelduskonto ja sümboolika.
- (2) Lasteaia sümboolika kujunduse ja kasutamise korra kinnitab Lasteaia direktor.

#### § 6. Asjaajamiskeel ja õppekeel

- (1) Lasteaia asjaajamiskeel on eesti keel.
- (2) Lasteaia õppekeel on eesti keel.

#### § 7. Asjaajamise alused

- (1) Asjaajamine Lasteaias toimub lähtuvalt arhiiviseaduses, avaliku teabe seaduses, isikuandmete kaitse seaduses, digitaalallkirja seaduses, märgukirjale ja selgitustaotlusele vastamise seaduses, Vabariigi Valitsuse kehtestatud asjaajamiskorra ühtsetes alustes ja Haapsalu linna asutuste asjaajamiskorras sätestatust.

- (2) Lasteaia asjaajamise korraldus reguleeritakse asjaajamiskorraga, mille kehtestab Lasteaia direktor käskkirjaga.

## **§ 8. Haldusmenetlus**

Lasteaia tegevusega seotud haldusmenetlusele kohaldatakse haldusmenetluse seaduse sätteid, arvestades koolieelse lasteasutuse seaduses ja selle alusel antud õigusaktides märgitud erisusi.

## **II TEGEVUSE EESMÄRK JA ÜLESANDED**

### **§ 9. Tegevuse eesmärk**

Lasteaia tegevuse eesmärk on võimaldada koolieast noorematele lastele hoidu ja alushariduse omandamist ning kooliks ettevalmistamist.

### **§ 10. Ülesanded**

Lasteaia ülesanded on:

- 1) luua tingimused ning võimalused koolieast noorematele lastele päevahoiuks ja alushariduse omandamiseks;
- 2) kujundada sobiv õpi- ja arengukeskkond;
- 3) soodustada lapse kasvamist ja arenemist, arvestades tema ealisi, soolisi ja individuaalseid vajadusi ja iseärasusi;
- 4) hoida ja tugevdada lapse tervist ning soodustada tema emotsionaalset, kõlblist, sotsiaalset, vaimset ja kehalist arengut;
- 5) korraldada laste toitlustamist vastavalt päevakavale;
- 6) teha õppe- ja kasvatustegevuse korraldamisel koostööd haridus-, sotsiaal- ja tervishoiutöötajate, lastekaitse spetsialistide, lastevanemate, Linnavalitsuse, teiste lasteaedade ja muude organisatsioonidega;
- 7) luua töötajatele tingimused oma erialaste ja pedagoogiliste teadmiste täiendamiseks.

### **§ 11. Arengukava**

- (1) Lasteaia järjepideva arengu tagamiseks koostab Lasteaed koostöös hoolekogu ja pedagoogilise nõukoguga Lasteaia arengukava.
- (2) Arengukavas määratakse Lasteaia arenduse põhisuunad ja -valdkonnad, tegevuskava kolmeks aastaks ja arengukava uuendamise kord.
- (3) Hoolekogu ja pedagoogilise nõukogu poolt heaks kiidetud arengukava vaatab läbi ja kinnitab Linnavalitsus.

## **III ÕPPE- JA KASVATUSKORRALDUSE ALUSED**

### **§ 12. Struktuur**

- (1) Lasteaias on sõime- ja lasteaiarühmad ning vajadusel liitrühmad.
- (2) Lasteaia direktori ettepanekul moodustab Haapsalu Linnavalitsus Lasteaias sobitusrühmi ja erirühmi, samuti loob vajadusel osajalisi kohti.
- (3) Lasteaia rühmade liigid ja nende lõikes kohtade arvu kinnitab Haapsalu Linnavalitsus Lasteaia direktori ja hoolekogu ettepanekul.

### **§ 13. Laste arv rühmades**

- (1) Laste arv rühmades on järgmine:



- 1) sõimerühmas kuni 14 last;
  - 2) lasteaiarühmas kuni 20 last;
  - 3) liitrühmas kuni 18 last.
- (2) Lasteaia hoolekogu ettepanekul on Linnavalitsusel õigus lapse arenguks vajalike tingimuste olemasolu korral suurendada laste arvu sõimerühmas kuni kahe lapse võrra, lasteaiarühmas kuni nelja lapse võrra ning liitrühmas kuni kahe lapse võrra.
- (3) Sobitusrühmas täidab üks erivajadusega laps kolm kohta.

#### **§ 14. Õppekava**

- (1) Lasteaia õppe- ja kasvatuskorralduse aluseks on koolieelse lasteasutuse riikliku õppekava alusel koostatud Lasteaia õppekava.
- (2) Õppekava kinnitab direktor pedagoogilise nõukogu ettepanekul ja hoolekogu heakskiidul.
- (3) Lasteaia õppekava läbinule annab Lasteaed välja sellekohase õiendi.

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

- (1) Lasteaial on oma tegevus- ja päevakava, mille koostamisel arvestatakse Lasteaia õppekava, koolieelse lasteasutuse riiklikku õppekava, piirkonna kultuurilist eripära ja traditsioone. Tegevus- ja päevakava kinnitab Lasteaia direktor.
- (2) Lasteaed võimaldab lastele logopeedilist abi.
- (3) Õppeaasta algab 1. septembril ja kestab järgmise kalendriaasta 31. augustini.
- (4) Lasteaed tegutseb aastaringelt.
- (5) Lasteaia päevase lahtioleku aja otsustab hoolekogu ettepanekul Haapsalu Linnavalitsus.
- (6) Lasteaed teeb koostööd laste vanematega. Lasteaia ja kodu koostööks kutsub Lasteaia direktor koos rühma õpetajatega vähemalt ühe korra aastas kokku rühma lapsevanemate üldkoosoleku. Üldkoosolek võib teha Lasteaia direktorile ettepanekuid õppe- ja kasvatustöö korraldamiseks.
- (7) Lapse ja tema seadusliku esindajaga võib läbi viia arenguveestlusi, mille üldeesmärk on lapse arengu toetamine. Arenguveestluse läbiviimise tingimused ja kord kooskõlastatakse Lasteaia hoolekoguga ja pedagoogilise nõukoguga ning selle kinnitab Lasteaia direktor käskkirjaga.

#### **§ 16 Lapse tervise kaitse**

Lasteaed tagab lapse Lasteaias viibimise ajal tema ohutuse ja tervise kaitse vastavalt õigusaktides sätestatud nõuetele.

### **IV LASTE JA VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED**

#### **§ 17. Lapse õigused ja kohustused**

- (1) Lapsel on õigus
  - 1) vaimselt ja füüsiliselt tervislikule keskkonnale ja päevakavale, eneseusaldust ja vaimset erksust toetavale tegevusele;
  - 2) saada õppekavas ettenähtu omandamiseks pedagoogidelt igakülgset arendavat abi ja toetust alushariduse omandamisel;
- (2) Laste kohustused on kirjeldatud Lasteaia kodukorras ja iga rühma reeglites.

#### **§ 18. Lapsevanema õigused ja kohustused**

- (1) Vanematel on õigus
  - 1) tuua last Lasteaeda ja viia sealt ära neile sobival ajal, järgides Lasteaia päevakava;

- 2) nõuda vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgseks arenguks ja kasvamiseks, aidates ise kaasa nende tingimuste loomisele;
  - 3) tutvuda Lasteaia õppe- ja päevakavaga, saada teavet Lasteaia töökorralduse kohta;
  - 4) kasvatamist ja õpetamist puudutavate vaidluste lahendamiseks pöörduda Lasteaia direktori, pedagoogilise nõukogu ja Lasteaia hoolekogu poole.
- (2) Vanemad on kohustatud
- 1) looma lapsele soodsad tingimused arenemiseks;
  - 2) tasuma igakuiselt lapse toidukulu päevamaksumuse ja Linnavolikogu kehtestatud õppetasu;
  - 3) informeerima rühma õpetajat või Lasteaia direktorit lapse puuduma jäämisest või lahkumisest;
  - 4) arvestama pedagoogide ja tervishoiutöötajate ettepanekuid lapse kasvatamisel ja tervise edendamisel;
  - 5) kinni pidama Lasteaia päevakavast, kodukorrast ning tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest.

## V LASTEAIA TÖÖTAJAD

### § 19. Lasteaia töötajad

Lasteaia töötajad (edaspidi Personal) on pedagoogid, tervishoiutöötaja ja Lasteaeda teenindav personal.

### § 20. Personali koosseisu määramine

Lasteaia Personali koosseisu määrab Lasteaia direktor, lähtudes haridus- ja teadusministri määrusega kinnitatud koolieelse lasteasutuse personali miinimumkoosseisust, kooskõlastades koosseisud enne kinnitamist Linnavalitsusega.

### § 21. Konkursi korraldamine ja atesteerimine

- (1) Pedagoogide vaba ametikoha täitmiseks korraldab Lasteaia direktor avaliku konkursi, mille läbiviimise korra kinnitab direktori ettepanekul Lasteaia hoolekogu.
- (2) Pedagoogide kutseoskuste ja kutsemeisterlikkuse ning kvalifikatsioonitaseme üle otsustamiseks korraldatakse atesteerimine haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras.

### § 22. Personali tööülesanded, õigused, kohustused ja vastutus

- (1) Lasteaia pedagoogide ülesanne on laste õpetamine ja kasvatamine.
- (2) Pedagoogid
  - 1) vastutavad lapse elu, tervise ja turvalisuse eest lapse Lasteaias viibimise ajal;
  - 2) tagavad õppe- ja päevakava järgimise;
  - 3) nõustavad Lasteaias käivate või teeninduspiirkonnas alaliselt elavate lasteaias mittekäivate laste vanemaid nende soovil õppe- ja kasvatusküsimustes;
  - 4) loovad tingimused laste kasvamiseks ja arenemiseks vastastikusel lugupidamisel ning üksteisemõistmisel laste ja nende vanematega.
- (3) Tervishoiutöötaja
  - 1) korraldab tervisekaitsealast tööd koostöös perearstidega;
  - 2) jälgib laste toitlustamist, kontrollib toidu kvaliteeti ja toidunormidest kinnipidamist, osaleb menüü koostamisel;
  - 3) vastavalt sotsiaalministeeriumi poolt väljatöötatud juhendile täidab, hoiab, säilitab ja edastab laste meditsiinilisi dokumente.



- (4) Lasteaeda teenindav personal
  - 1) abistab pedagooge rühmas;
  - 2) tagab Lasteaia häireteta töö ja majandamise ning vara säilimise, korrasoleku ja täiendamise;
  - 3) tagab laste tervisliku ja häireteta toitlustamise;
  - 4) hoiab korras Lasteaia territooriumi ja ruumid.
  - 5) täidab teisi Lasteaia direktori antud ühekordseid ülesandeid.
- (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, vaimse või seksuaalse väärkohtlemise ohvriks.
- (7) Töötajate konkreetsed tööülesanded, õigused, kohustused ja vastutus määratakse töölepinguga, töötaja ametijuhendiga ja töösisekorraeeskirjaga kooskõlas õigusaktidega.

## VI JUHTIMINE

### § 23. Lasteaia direktor

- (1) Lasteaia tööd juhib direktor. Direktor kannab vastutust Lasteaia üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest, samuti vastutab direktor Lasteaiale kasutada antud vara heaperemeheliku majandamise, selle säilimise ning korrashoiu ja sihipärase kasutamise eest.
- (2) Lasteaia direktor kindlustab Lasteaia tulemusliku ja häireteta töö ning Lasteaia õppekava, arengukava, üldtööplaani ja kodukorra täitmise, juhib õppe- ja kasvatustegevust koostöös pedagoogilise nõukogu, hoolekogu, Linnavalitsuse haridusosakonna ning muude organitega.
- (3) Lasteaia direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss. Avaliku konkursi kuulutab välja ja selle läbiviimise korra kehtestab Linnavalitsus.
- (4) Avaliku konkursi korras valitud direktori kinnitab ametisse Haapsalu Linnavalitsus. Töölepingu ametisse kinnitatud isikuga sõlmib, muudab, peatab ja lõpetab ning kohaldab Haapsalu linnapea.
- (5) Lasteaia direktor
  - 1) esindab Lasteaeda ja teostab oma pädevuse piires tehinguid, mis vastavad õigus- ja haldusaktides, Lasteaia põhimääruses, töölepingus ja ametijuhendis sätestatud ülesannete täitmisele;
  - 2) esitab ühe kuu jooksul õppeaasta algusest Linnavalitsusele kinnitamiseks hoolekogu koosseisu;
  - 3) juhatab Lasteaia pedagoogilist nõukogu ja korraldab selle tegevust;
  - 4) sõlmib, muudab, peatab ja lõpetab personaliga töölepingud, ning võtab vastutusele tööülesannete ja –kohustuste täitmatajätmise või mittenõuetekohase täitmise eest;
  - 5) kinnitab käskkirjaga õigusaktidega kehtestatud nõuetele vastava töösisekorraeeskirja, tuleohutusjuhendi, ametijuhendid ning muud Lasteaia töökorralduslikud dokumendid;
  - 6) tagab töötervishoiu ja tööohutuse nõuete täitmise;
  - 7) tagab asutuse asjaajamise korraldamise vastavalt õigusaktidega kehtestatud nõuetele;
  - 8) tagab Lasteaia hoolekogu ja pedagoogilise nõukogu seaduslike otsuste täitmise;
  - 9) juhib Lasteaia finantstegevust;
  - 10) kinnitab lapse toidukulu päevamaksumuse hoolekogu otsuse alusel;

- 11) esitab Haapsalu Linnavalitsusele õigusaktidega sätestatud nõuetele vastava Lasteaia eelarve eelnõu;
- 12) tagab Lasteaia eelarve täitmise vastavalt õigusaktidega sätestatud nõuetele;
- 13) tagab õigusaktidega ettenähtud aruannete koostamise ja esitamise;
- 14) esitab Linnavalitsusele ja Lasteaia hoolekogule kirjaliku ülevaate õppe- ja kasvatustegevusest, majanduslikust seisust ja raha kasutamisest, samuti teatab kirjalikult Lasteaia majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja järelevalveorgani tehtud ettekirjutustest;
- 15) kehtestab Lasteaia sisehindamise läbiviimise korra ning vastutab sisehindamise läbiviimise ja aruande koostamise eest;
- 16) annab oma pädevuse piires käskkirju ning suulisi ja kirjalikke korraldusi;
- 17) täidab ja lahendab muid talle pandud kohustusi ja ülesandeid.

#### **§ 24 Direktori asendamine**

- (1) Direktorit asendab tema puhkusel või töölähetusel viibimise ajal, haigestumise või vabastamise korral kõigi õiguste ja kohustustega õppealajuhataja.
- (2) Lasteaia direktor peab määrama isiku, kes asendab teda ka juhul, kui direktor ja õppealajuhataja on samal ajal ära.

#### **§ 25. Lasteaia pedagoogiline nõukogu**

- (1) Lasteaial on pedagoogiline nõukogu, mille ülesanne on Lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse analüüsimine ja hindamine ning direktorile, hoolekogule ja Linnavalitsusele õppe- ja kasvatustegevuse parandamiseks ettepanekute tegemine.
- (2) Pedagoogilise nõukogu liikmeteks on Lasteaia pedagoogid. Pedagoogilise nõukogu esimees on Lasteaia direktor.
- (3) Pedagoogilise nõukogu töövormiks on koosolek, mis toimub vastavalt tööplaanile vähemalt üks kord kvartalis. Pedagoogilise nõukogu koosolekud protokollitakse.
- (4) Pedagoogiline nõukogu tegutseb õigusaktidega kehtestatud korras ja Lasteaia direktori käskkirjaga kinnitatud töökorra alusel.

#### **§ 26. Lasteaia hoolekogu**

- (1) Lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse jälgimiseks ja selleks tegevuseks paremate tingimuste loomisele kaasaaitamiseks on Lasteaial hoolekogu.
- (2) Lasteaia hoolekogu koosseisu kinnitab Haapsalu Linnavalitsus.
- (3) Haapsalu Linnavalitsus nimetab hoolekogu koosseisu isiku, kes jälgib Lasteaia tegevuse vastavust Haapsalu linna huvidele. Lasteaia iga rühma vanemad valivad õppeaasta algul hoolekogu koosseisu oma esindaja. Lasteaia erinevate rühmade vanemaid ei või esindada üks ja sama isik.
- (4) Lasteaia pedagoogide esindaja hoolekogusse valitakse pedagoogilise nõukogu koosolekul.
- (5) Direktor esitab hoolekogu koosseisu Haapsalu Linnavalitsusele kinnitamiseks ühe kuu jooksul õppeaasta algusest arvates.
- (6) Hoolekogu valib enda hulgast esimehe ja aseesimehe. Hoolekogu koosolekud toimuvad vähemalt üks kord kvartalis hoolekogu esimehe või direktori ettepanekul. Koosolekud protokollitakse.
- (7) Hoolekogu
  - 1) kuulab ära direktori aruande Lasteaia õppe- ja kasvatustegevusest ning majandamisest;



- 2) annab direktorile ja Haapsalu Linnavalitsusele soovitusi Lasteaia eelarve koostamisel ning eelarvevahendite otstarbekaks kasutamiseks;
  - 3) teeb direktorile ja Haapsalu Linnavalitsusele ettepanekuid lastele soodsa arengukeskkonna tagamiseks;
  - 4) osaleb oma esindajate kaudu direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursi komisjoni töös;
  - 5) otsustab lapse toidukulu päevamaksumuse;
  - 6) otsustab teisi õigusaktidega hoolekogu pädevusse antud küsimusi.
- (8) Lasteaia hoolekogul on õigus saada Lasteaia direktorilt ning Linnavalitsuselt oma tööks vajalikku informatsiooni.
- (9) Lasteaia direktor on hoolekogu ees aruandekohustuslik.

## VII VARA, FINANTSEERIMINE, ARUANDLUS JA JÄRELEVALVE

### § 27. Lasteaia vara

- (1) Lasteaia kasutuses oleva vara moodustavad talle Haapsalu linna põhimääruse alusel Haapsalu linnalt või teistelt isikutelt ja asutustelt Lasteaiale sihtotstarbeliseks valdamiseks, kasutamiseks ja käsutamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, rahalised vahendid, inventar ja muu vara.
- (2) Lasteaia valduses olev vara on Haapsalu linna omand.
- (3) Lasteaia vara valdamine, kasutamine ja käsutamine ning varaliste kohustuste võtmine on reguleeritud Linnavolikogu poolt kehtestatud linnavara valdamise, kasutamise ja käsutamise korraga.

### § 28. Rahalised vahendid

- (1) Lasteaia eelarve tulud moodustavad eraldised riigieelarvest ja Haapsalu linna eelarvest, lapsevanemate poolt makstav õppetasu ja toidukulu, laekumised sihtasutustelt, eraldised ja annetused äriühingutelt, organisatsioonidelt ning füüsilistelt isikutelt ning tulud Lasteaia tasulisest tegevusest.
- (2) Lasteaia raamatupidamist peetakse tsentraalselt Linnavalitsuse raamatupidamises.

### § 29. Aruandlus

Lasteaia esitab oma tegevuse kohta statistilisi ja eelarve täitmise aruandeid rahandusministri, haridus- ja teadusministri ning Linnavolikogu ja Linnavalitsuse õigusaktidega kehtestatud tähtaegadel ja korras.

### § 30. Järelevalve

- (1) Riiklikku järelevalvet Lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium või haridus- ja teadusministri volitusel Lääne maavanem õigusaktides sätestatud korras.
- (2) Teenistuslikku järelevalvet Lasteaia ja Lasteaia direktori tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostab Haapsalu Linnavalitsus.
- (3) Lasteaia finantsmajanduslikku tegevust ja vara kasutamise sihipärasust kontrollib Haapsalu Linnavolikogu revisjonikomisjon, riigieelarveliste vahendite kasutamist Riigikontroll.
- (4) Järelevalve käigus avastatud puudused on direktor kohustatud kõrvaldama järelevalve organi määratud tähtajaks.

## VIII ÜBERKORRALDAMINE, ÜBERKUJUNDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

### § 31. Lasteaia ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine

- (1) Lasteaia ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine toimub koolieelse lasteasutuse seaduses sätestatud alustel.
- (2) Lasteaia ümberkorraldamise, ümberkujundamise ja tegevuse lõpetamise otsustab Linnavalikogu ja korraldab Linnavalitsus.
- (3) Lasteaia tegevuse lõpetamisel tagab Linnavalitsus lastele võimaluse jätkata samasisulise teenuse kasutamist teises lasteasutuses.
- (4) Lasteaia ümberkorraldamise ja ümberkujundamise ning tegevuse lõpetamise otsusest teatakse kirjalikult lapsevanematele, pedagoogidele ja teistele töötajatele, Haridus- ja Teadusministeeriumile ning Lääne maavanemale vähemalt neli kuud enne ümberkorraldamise ja ümberkujundamise või tegevuse lõpetamise tähtaega.
- (5) Tegevuse lõpetanud Lasteaia vara, õigused ja kohustused lähevad üle Linnavalitsusele või tema määratud asutusele.

## IX LÕPPSÄTTED

### § 32. Lasteaia põhimääruse kinnitamine ja muutmine

- (1) Lasteaia põhimääruse kinnitab, muudab ja tunnistab kehtetuks Linnavalikogu.
- (2) Põhimääruse või selle muutmise eelnõu töötab välja Lasteaia direktor või Linnavalitsus.