

Kambja Lasteaia MESIMUMM

PÕHIMÄÄRUS

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Nimetus

Koolieelse munitsipaallasteasutuse nimetus on Kambja Lasteaed Mesimumm (edaspidi lasteasutus).

§ 2. Haldusala

Lasteasutuse kõrgemalseisvaks organiks on Kambja Vallavalitsus (edaspidi vallavalitsus). Lasteasutus on vallavalitsuse haldusalas tegutsev koolieelne munitsipaallasteasutus. Lasteasutus juhindub oma tegevuses käesolevast põhimäärusest, seadustest ning nende alusel antud õigus- ja haldusaktidest

§ 3. Liik

Lasteasutus on ühe asutusena tegutsev lastesõim ja lasteaed.

§ 4. Asukoht ja tööaeg

(1) Lasteasutus asub Kambja alevikus ja tema postiaadress on Kesk 4, Kambja alevik, Kambja vald, 62034 Tartumaa.

(2) Lasteasutus on aastaringselt tegutsev asutus, mille lahtioleku aja ja selle erisused otsustab vallavalitsus, arvestades lasteasutuse hoolekogu ettepanekut.

§ 5. Teeninduspiirkond

(1) Lasteasutuse teeninduspiirkonna kinnitab Kambja Vallavolikogu.

(2) Laste lasteasutusse vastuvõtu ja sealt väljaarvamise korra kehtestab vallavalitsus.

§ 6. Pitsat, eelarve, sümboolika ja arvelduskonto

(1) Lasteasutusel on eelarve, oma asutuse nimetusega pitsat ja sümboolika.

(2) Lasteasutus ei oma iseseisvat arvelduskontot, arveldus toimub tsentraliseeritud korras vallavalitsuse arvelduskontol.

§ 7. Keel

(1) Lasteasutuse asjaajamiskeel on eesti keel.

(2) Lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevuse keel on eesti keel.

§ 8. Haldusmenetlus

Lasteasutuse tegevusega seotud haldusmenetlusele kohaldatakse haldusmenetluse seaduse sätteid, arvestades koolieelse lasteasutuse tegevust reguleerivatest seadustest tulenevate erisustega.

2. peatükk TEGEVUSE EESMÄRGID JA ÜLESANDED

§ 9. Tegevuse eesmärk

Lasteasutuse tegevuse eesmärgiks on võimaldada lastele alates 1,5 eluaastast kuni koolikohustuse tekkimiseni hoidu ja alushariduse omandamist.

§ 10. Ülesanded

Lasteasutuse ülesanneteks on:

- 1) luua lapse vanusele vastavad võimalused ja tingimused lapse hoidmiseks;
- 2) luua võimalused ja tingimused alushariduse omandamiseks arvestades lapse ealisi, soolisi, individuaalseid vajadusi ja iseärasusi;
- 3) luua võimalused ja tingimused tervikliku isiksuse kujunemiseks, kes on sotsiaalselt tundlik, vaimselt erk, ennast usaldav, kaasinimesi arvestav ja keskkonda väärtustav;
- 4) hoida ja tugevdada lapse tervist ning soodustada tema emotsionaalset, kõlbelist, sotsiaalset, vaimset ja kehalist arengut;
- 5) korraldada laste toitlustamist vastavalt päevakavale;
- 6) teha lapse hoidmisel ning õppe- ja kasvatustegevuse korraldamisel koostööd vanemate, sotsiaal- ja tervishoiutöötajate, lastekaitse spetsialistide, haridusosakonna, teiste koolieelsete lasteasutustega ja muude organisatsioonidega;
- 7) luua töötajatele tingimused oma erialaste ja pedagoogiliste teadmiste täiendamiseks.

3. peatükk

ÕPPE- JA KASVATUSKORRALDUSE ALUSED

§ 11. Struktuur

- (1) Lasteasutuses on sõime- ja lasteaiarühmad ning vajadusel liitühmad.
- (2) Lasteasutuse juhatajal on õigus moodustada rühmi õppeaasta alguses arvestades laste vanuselist koosseisu.
- (3) Lasteasutuse rühmade liigid ja nende lõikes lasteasutuse kohtade arvu kinnitab vallavalitsus lasteasutuse juhataja ettepanekul, samuti otsustab osajaliste kohtade loomise.

§ 12. Õppekava

Lastele alushariduse võimaldamine toimub koolieelse lasteasutuse riikliku õppekava alusel koostatud lasteasutuse õppekava järgi. Lasteasutuse õppekava koostavad ja arendavad lasteasutuse pedagoogid, kaasates vanemaid. Lasteasutuse pedagoogilise nõukogu poolt heakskiidetud õppekava kinnitab pärast lasteasutuse hoolekogu arvamuse ärakuulamist lasteasutuse juhataja oma käskkirjaga.

§ 13. Õppe- ja kasvatuskorraldus

- (1) Lasteasutus korraldab õppe- ja kasvatustegevust õppeaastati, mis algab 1. septembril ja kestab 31. augustini.
- (2) Lasteasutuse igal rühmal on oma tegevus- ja päevakava, mille koostamise aluseks on lasteasutuse õppekava ja kus arvestatakse selle paikkonna, kus lasteasutus asub, kultuurilist omapära ja rahvatraditsioone. Lasteasutuse tegevus- ja päevakavad kinnitab lasteasutuse juhataja oma käskkirjaga.
- (3) Lasteasutusel on kodukord, mille kiidavad heaks pedagoogiline nõukogu ja hoolekogu. Kodukorra kinnitab lasteasutuse juhataja oma käskkirjaga.
- (4) Lasteasutuse õppekava läbinud lapsele annab lasteasutus välja õiendi.
- (5) Lasteasutus võimaldab lastele logopeedilist abi.
- (6) Lasteasutuse ja kodu koostöö korraldamiseks toimuvad lasteasutuses rühmas vanemate nõupidamised ja vanemate üldkoosolekud ning lapse õpetaja ja vanema vahelised vestlused lapse arengust.

§ 14. Lapse tervise kaitse

Lasteasutus tagab lapse lasteasutuses viibimise ajal tema ohutuse ja tervise kaitse vastavalt õigusaktides kehtestatud nõuetele.

4. peatükk

LASTE JA VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 15. Laste õigused

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 igakülgsel abile ja toetusele alushariduse omandamisel.

§ 16. Vanemate õigused

(1) Vanematel on õigus:

- 1) tuua laps lasteasutusse lasteasutuse lahtiolekuaegadel arvestades lepingust, õigus- ja haldusaktidest tulenevate nõuetega;
- 2) nõuda vajalike tingimuste loomist lapse mitmekülgses arengus ja kasvamiseks, tehes tingimuste loomisel koostööd pedagoogidega;
- 3) saada nõustamist õppe- ja kasvatusküsimustes;
- 4) tutvuda lasteasutuse õppekava, tegevus- ja päevakavaga;
- 5) olla valitud hoolekogu liikmeks;
- 6) saada lasteasutusest teavet lasteasutuse töökorralduse, õppe- ja kasvatustegevuse ning oma õiguste kohta;
- 7) pöörduda oma õiguste kaitseks lasteasutuse hoolekogu, pedagoogilise nõukogu või juhataja, vallavalitsuse, Haridus- ja Teadusministeeriumi, maavanema, politseiametniku või sotsiaaltöötaja poole.

(2) Vanemate õigused on määratud ka muudes õigus- ja haldusaktides.

§ 17. Vanemate kohustused

(1) Vanemad on kohustatud:

- 1) looma lapsele soodsad tingimused arenemiseks ja alushariduse omandamiseks;
- 2) pidama kinni lasteasutuse päevakavast ja laste tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest;
- 3) tasuma igakuiselt vanemate poolt kaetavat osa ja toidukulu;
- 4) täitma lasteasutuse kodukorra nõudeid ning kandma vastutust nende rikkumise eest;
- 5) informeerima lasteasutust koheselt lapse tervisehäiretest;
- 6) hoidma lasteasutuse kasutuses olevaid esemeid.

(2) Vanemate kohustused on määratud ka muudes õigus- ja haldusaktides.

5. peatükk

LASTEASUTUSE TÖÖTAJAD

§ 18. Lasteasutuse töötajad

(1) Lasteasutuse töötajad (edaspidi personal) on:

- 1) pedagoogid - juhataja, juhataja asetäitja õppe- ja kasvatusalal, õpetajad ning teised õppe- ja kasvatusalal töötavad isikud;

- 2) tervishoiutöötaja;
 - 3) lasteasutuse majandamist tagavad töötajad;
 - 4) õpetajaid abistavad töötajad.
- (2) Pedagoogide andmed kantakse Eesti Hariduse Infosüsteemi.

§ 19. Personali koosseisu määramine ja töölepingute sõlmimine

- (1) Lasteasutuse personali koosseisu ja struktuuri kinnitab lasteasutuse juhataja ettepanekul vallavalitsus.
- (2) Töölepingud personaliga sõlmib, muudab, peatab ja lõpetab, samuti võtab vastutusele tööülesannete ja –kohustuste täitmatajätmise või mittenõuetekohase täitmise eest lasteasutuse juhataja vastavalt õigusaktidega kehtestatud nõuetele.

§ 20. Konkursi korraldamine

- (1) Pedagoogi vaba ametikoha täitmiseks korraldab lasteasutuse juhataja konkursi, mille läbiviimise korra kinnitab hoolekogu juhataja ettepanekul.
- (2) Kui õpetaja vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursil ei leita kvalifikatsiooninõuetele vastavat õpetajat, korraldab juhataja aasta jooksul avaliku konkursi.

§ 21. Personali tööülesanded, õigused, kohustused ja vastutus

- (1) Personali tööülesanded, õigused, kohustused ja vastutus on määratud käesoleva põhimäärusega, töösisekorraeeskirjaga, töölepinguga (sh ametijuhendiga) ning õigusaktidega.
- (2) Töösisekorraeeskirja kinnitab lasteasutuse juhataja 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 lasteasutuses.
- (4) Pedagoogid on kohustatud nõustama lasteasutuses käivate laste vanemaid ja teeninduspiirkonnas elavate lasteasutuses mittekäivate laste vanemaid nende soovil õppe- ja kasvatusküsimustes.
- (5) Personalil on keelatud avalikustada lapselt saadud teavet lapse ja tema perekonna kohta.
- (6) Personal on kohustatud 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

LASTEASUTUSE TEGEVUSE KORRALDAMINE JA JUHTIMINE

§ 22. Lasteasutuse juhataja

- (1) Lasteasutust juhib juhataja. Juhataja kannab vastutust lasteasutuse üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest. Juhataja vastutab lasteasutusele kasutada antud vara heaperemeheliku majandamise ja selle säilimise ning korrashoiu eest.
- (2) Juhataja kindlustab lasteasutuse tulemusliku ja häireteta töö ning lasteasutuse kodukorra täitmise, juhib õppe- ja kasvatusgevust koostöös pedagoogilise nõukogu, lasteasutuse hoolekogu, vallavalitsuse ja muude organitega.
- (3) Lasteasutuse juhataja vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss vastavalt vallavalitsuse poolt kehtestatud korrale.

(4) Lasteasutuse juhataja kinnitab ametisse, vabastab ametist ning määrab tema palga vallavalitsus. Juhatajaga sõlmib, muudab, peatab ja lõpetab töölepingu vallavanem või tema volitaud isik.

§ 23. Lasteasutuse juhataja ülesanded

Lasteasutuse juhataja:

- 1) esindab lasteasutust ja teeb oma pädevuse piires tehinguid, mis on suunatud käesolevas põhimääruses, õigus- ja haldusaktides ning töölepingus (sh ametijuhendis) sätestatud ülesannete täitmisele;
- 2) kinnitab käskkirjaga rühmade nimekirjad;
- 3) sõlmib, muudab, peatab ja lõpetab personaliga töölepingud ning võtab vastutusele tööülesannete ja –kohustuste täitmatajätmise või mittenõuetekohase täitmise eest;
- 4) kinnitab oma käskkirjaga õigusaktides kehtestatud nõuetele vastava töösisekorraeeskirja ja muud lasteasutuse tegevust korraldavad dokumendid;
- 5) kehtestab lasteasutuse sisehindamise läbiviimise korra ning vastutab sisehindamise läbiviimise ja aruande koostamise eest;
- 6) tagab lasteasutuse hoolekogu ja pedagoogilise nõukogu seaduslike otsuste täitmise;
- 7) esitab vallavalitsusele õigusaktidega sätestatud nõuetele vastava lasteasutuse eelarve eelnõu;
- 8) tagab lasteasutuse eelarve täitmise vastavalt õigusaktidega sätestatud nõuetele;
- 9) esitab vallavalitsusele ja lasteasutuse hoolekogule kirjaliku ülevaate õppe- ja kasvatus-tegevusest, majanduslikust seisust ja raha kasutamisest, samuti teatab kirjalikult lasteasutuse majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja järelevalveorgani tehtud ettekirjutustest;
- 10) tagab õigusaktidega ettenähtud aruannete koostamise ja esitamise, samuti lasteasutuse, laste ja pedagoogidega seotud andmete kandmise üleriigilistesse infosüsteemidesse;
- 11) annab oma pädevuse piires käskkirju ning suulisi ja kirjalikke korraldusi;
- 12) moodustab vajadusel ajutisi nõuandvaid töögrupe ja komisjone;
- 13) täidab muid talle pandud kohustusi ja ülesandeid.

§ 24. Lasteasutuse pedagoogiline nõukogu

- (1) Lasteasutusel on pedagoogiline nõukogu, kuhu kuuluvad lasteasutuse pedagoogid ja mille ülesanne on lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevuse analüüsimine ja hindamine ning juhatajale, hoolekogule ning vallavalitsusele õppe- ja kasvatustegevuse parandamiseks ettepanekute tegemine.
- (2) Pedagoogiline nõukogu tegutseb õigusaktidega sätestatud korras.

§ 25. Lasteasutuse hoolekogu

- (1) Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on jälgida, et õppe- ja kasvatustegevus vastaks lapse arengule ja huvidele ning teha sellesuunalist koostööd lasteasutuse personaliga.
- (2) Lasteasutuse iga rühma laste vanemad valivad õppeaasta algul lastevanemate koosolekul hoolekogu koosseisu oma esindaja. Lasteasutuse erinevate rühmade vanemaid ei või esindada üks ja sama isik.
- (3) Lasteasutuse pedagoogiline nõukogu valib oma esindaja hoolekogu koosseisu iga õppeaasta alguses.
- (4) Hoolekogu koosseis valitakse üheks õppeaastaks.
- (5) Vallavalitsus nimetab hoolekogu koosseisu oma esindaja, kes jälgib lasteasutuse tegevuse vastavust valla huvidele. Vallavalitsuse esindaja volitused hoolekogu liikmena kestavad tema nimetamise haldusaktis näidatud kuupäevani.
- (6) Hoolekogul on õigus saada lasteasutuse juhatajalt ning Vallavalitsuselt oma tööks vajalikku informatsiooni.
- (7) Hoolekogu:
 - 1) kuulab ära juhataja aruande lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevusest ning majandamisest;

- 2) annab juhatajale ja vallavalitsusele soovitusi lasteasutuse eelarve koostamisel ja eelarvevahendite otstarbekaks kasutamiseks;
- 3) teeb juhatajale ja vallavalitsusele ettepanekuid lastele soodsa arengukeskkonna tagamiseks;
- 4) osaleb oma esindaja (esindajate) kaudu juhataja vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursi komisjoni töös;
- 5) otsustab lapse toidukulu päevamaksumuse;
- 6) otsustab teisi koolieelse lasteasutuse seaduse või vallavolikogu otsusega hoolekogu pädevusse antud küsimusi.

7. peatükk

VARA, FINANTSEERIMINE, ARUANDLUS JA JÄRELEVALVE

§ 26. Vara

- (1) Lasteasutuse kasutuses olevaks vallavaraks on lasteasutusele sihtotstarbeliseks valdamiseks, kasutamiseks ja käsutamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muud asjad, õigused ning hüved. Vara omanikuks on Kambja vald.
- (2) Vallavara valdamine, kasutamine ja käsutamine ning Kambja vallale varaliste kohustuste võtmine toimub õigusaktidega sätestatud korras.

§ 27. Rahalised vahendid

- (1) Lasteasutusel on oma eelarve, mille kinnitab vallavolikogu.
- (2) Lasteasutuse eelarve tulud moodustavad eraldised riigieelarvest ja vallaeelarvest, vanemate poolt kaetav osa ja toidukulu, projektipõhised eraldised ja annetused.
- (3) Lapse toidukulu lasteasutuses katab vanem. Toidukulu päevamaksumuse otsustab hoolekogu ja kinnitab juhataja.
- (4) Lasteasutuse raamatupidamisarvestust korraldab vallavalitsus koos lasteasutuse juhatajaga vastavalt õigus- ja haldusaktidele.
- (5) Lasteasutuse finantsmajanduslikku tegevust revideerib vallavalitsus ja vallavolikogu revisjonikomisjon.

§ 28. Asjaajamine ja aruandlus

- (1) Lasteasutuse asjaajamine toimub vallavolikogu kehtestatud korras.
- (2) Lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide täitmine ja pidamine toimub õigusaktidega kehtestatud korras.
- (3) Lasteasutus esitab oma tegevuse kohta statistilise ja eelarve täitmise aruande õigusaktidega kehtestatud tähtaegadel ja korras.

§ 29. Järelevalve

- (1) Riiklikku järelevalvet lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium või haridus- ja teadusministri ülesandel maavanem.
- (2) Lasteasutuse ja lasteasutuse juhataja tegevuse õiguspärasuse ja otstarbekuse üle teostab järelevalvet vallavalitsus.

8. peatükk

ÜMBERKORRALDAMINE, ÜMBERKUJUNDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

§ 30. Lasteasutuse ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine

(1) Lasteasutuse korraldab ja kujundab ümber ning tema tegevuse lõpetab vallavolikogu otsuse alusel vallavalitsus õigusaktidega sätestatud alustel ja korras.

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

(3) Vallavalitus on kohustatud algatama lasteasutuse tegevuse lõpetamise, kui:

1) lasteasutusel puudub kuue kuu jooksul koolitusluba;

2) vallavolikogu on võtnud vastu otsuse, et lasteasutuse edasine tegevus on muutunud ebatstarbekaks.

(4) Lasteasutuse tegevuse lõpetamisel tagab vallavalitsus lastele võimaluse jätkata lasteasutuse teenuse kasutamist teises lasteasutuses.

9. peatükk LÕPPSÄTTED

§ 31. Lasteasutuse põhimääruse kinnitamine, muutmine ja kehtetuks tunnistamine

Lasteasutuse põhimääruse kinnitab, muudab ja tunnistab kehtetuks Kambja Vallavolikogu.

§ 32. Põhimääruse rakendamine

(1) Käesolev põhimäärus jõustub 22.septembril 2009. a.

(2) Tunnistatakse kehtetuks Kambja Vallavolikogu 17.06.1999.a määrusega nr 10 kinnitatud Kambja lasteaia Mesimumm põhimäärus.