|  |  |
| --- | --- |
|  | **EELNÕU** |
|  | 28.07.2021 nr 1-4/21/151 |
|  |  |
| TAPA VALLAVOLIKOGU |  |
| MÄÄRUS |  |

|  |
| --- |
| Tapa |
|  |
|  |
| **Tamsalu Lasteaed Krõll põhimäärus** |
|  |

|  |
| --- |
| Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lg 2 ja § 35 lg 2, koolieelse lasteasutuse seaduse § 9 lg 2 ning Tapa Vallavolikogu 28.03.2018 määruse nr 12 ,,Tapa valla põhimäärus“ § 65 lg 2 ja § 67 lg 5 alusel.   1. **peatükk**   **ÜLDSÄTTED**  **§ 1. Põhimääruse reguleerimisala**  Käesolev põhimäärus sätestab Tamsalu Lasteaia Krõll (edaspidi *lasteaed*) lasteaia hoolekogu ja direktori ülesanded, õppe- ja kasvatuskorralduse alused, laste ja vanemate õigused ja kohustused, lasteaia töötajate õigused ja kohustused, majandamise ja asjaajamise alused.  **§ 2. Lasteaia nimetus ja asukoht**   1. Lasteaia nimetus on Tamsalu Lasteaed Krõll. 2. Lasteaia asukoht on Tapa vald. 3. Lasteaia tegutsemiskohad on:   1) Tamsalu linn  2) Sääse alevik  3) Vajangu küla  (4) Lasteaia postiaadress on Metsa tn 1, 46107 Tamsalu linn, Tapa vald, Lääne-Viru maakond.  **§ 3. Lasteaia õiguslik seisund**   1. Lasteaed on Tapa Vallavalitsuse hallatava asutusena tegutsev munitsipaallasteaed. 2. Lasteaed juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadustest ja nende alusel antud õigusaktidest, Tapa Vallavolikogu (edaspidi vallavolikogu) ja Tapa Vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsus) õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest. 3. Lasteaed tegutseb haridus- ja teadusministri antud koolitusloa alusel. 4. Lasteaia põhimääruse kinnitab ja muudab vallavolikogu valla põhimääruses sätestatud korras.   **§ 4. Lasteaia liik**  (1) Lasteaed on koolieast noorematele lastele hoidu ja alushariduse omandamist võimaldav õppeasutus.  (2) Lasteaia direktor moodustab vastavalt vajadusele ja võimalusele rühmad, arvestades koolieelse lasteasutuse seadusega kehtestatud laste arvu piirmääradega.  (3) Lasteaia rühmad on:  1) sõimerühmad pooleteise- kuni kolmeaastastele lastele;  2) lasteaiarühmad kolme- kuni kuueaastastele lastele;  3) rühmad kuue- kuni seitsmeaastastele lastele ja lastele, kelle koolikohustuse täitmise alustamine on edasi lükatud;  4) liitrühmad sõime- ja lasteaiarühmaealistele lastele;  5) sobitus- ja tasandusrühmad erivajadusega lastele.  **§ 5. Lasteaia teeninduspiirkond**   1. Lasteaia teeninduspiirkond on Tapa vald. 2. Väljastpoolt teeninduspiirkonda võib lapsi vastu võtta vabade kohtade olemasolul. 3. Laste lasteaeda vastuvõtu ja sealt lahkumise korra kehtestab vallavalitsus.   **§ 6. Lasteaia eelarve, pitsat, sümboolika.**  (1) Lasteaial on Tapa valla eelarves alaeelarvena oma iseseisev eelarve.   1. Lasteaial on asutuse nimetusega pitsat, millel võib kasutada Tapa valla vapi kujutist või lasteaia sümboolikat. 2. Lasteaial võib kasutusel olla oma sümboolika, mille kujunduse ja kasutamise korra kehtestab lasteaia direktor, kooskõlastades sümboolika enne kehtestamist vallavalitsusega.   **2. peatükk**  **HOOLEKOGU JA DIREKTORI ÜLESANDED NING PÄDEVUS**  **§ 7. Lasteaia hoolekogu**   1. Lasteaia hoolekogu (edaspidi hoolekogu) on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on jälgida, et õppe- ja kasvatustegevus vastaks laste arengule ja huvidele ning teha koostööd lasteaia personaliga. 2. Hoolekogu moodustamise kord, selle liikmete valimine ja volituste kestus ning hoolekogu töökord sätestatakse vallavalitsuse poolt kehtestatud korras. 3. Hoolekogu täidab oma ülesandeid koolieelse lasteasutuse seaduses ning teistes õigusaktides sätestatu alusel.   **§ 8. Direktor**   1. Lasteaia tegevust juhib ja korraldab lasteaia direktor (edaspidi *direktor*), kelle ülesanne on tagada lasteaia tulemuslik töö ja juhtida lasteaia tegevust koostöös pedagoogilise nõukogu ja hoolekoguga. 2. Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss. Konkursi kuulutab välja ja selle läbiviimise korra kehtestab vallavalitsus. 3. Töölepingu direktoriga sõlmib, muudab ja ütleb üles vallavanem või tema volitatud ametiisik. 4. Direktor vastutab oma pädevuse piires õppe- ja kasvatustegevuse korralduse ja tulemuslikkuse ning muude lasteaias läbiviidavate tegevuste, lasteaia üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest. 5. Direktor:    * 1. vastutab lasteaia arengukava koostamise ja elluviimise eest;      2. kinnitab lasteaia õppekava ning tegevus- ja päevakava;      3. esindab lasteaeda ja tegutseb lasteaia nimel ning käsutab lasteaia eelarvevahendeid seaduse ning käesoleva põhimäärusega antud volituste ulatuses;      4. sõlmib, muudab ja ütleb üles töölepingud lasteaia töötajatega;      5. määrab lasteaia personali koosseisu ja esitab kinnitamiseks vallavalitsusele;      6. moodustab vastavalt vajadusele ja võimalusele rühmad;      7. koostab lasteaia kodukorra;      8. korraldab konkursi õpetajate, õppejuhi ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vaba ametikoha täitmiseks;      9. kehtestab lasteaia sisehindamise läbiviimise korra;      10. kinnitab sisehindamise aruande üks kord kolme õppeaasta jooksul;      11. täidab teisi seadusega või seaduse alusel antud õigusaktidega talle pandud ülesandeid.   **§ 9. Direktori asendamine**   1. 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. 2. **peatükk**   **ÕPPE- JA KASVATUSKORRALDUS**  **§ 10. Õppe ja kasvatuskorralduse alused**  (1)Õppeaasta algab 1. septembril ja kestab uue õppeaasta alguseni, so 31.augustini.  (2) Lasteaias toimub õppe- ja kasvatustegevus eesti keeles.  (3) Lasteaia õppe- ja kasvatuskorralduse aluseks on lasteaia õppekava, mis vastab koolieelse lasteasutuse riiklikule õppekavale.  (4) Lasteaia õppekava läbinule annab lasteaed välja koolivalmiduskaardi, milles on kirjeldatud lapse arengu tulemused.  **§ 11. Hariduslike erivajadustega laste toetamine**  (1) Pedagoogid jälgivad lapse arengut ja toimetulekut lasteaias ning vajaduse korral kohandavad õppe- ja kasvatustegevust lapse erivajaduse järgi.  (2) Lapsele tagatakse vajaduse korral logopeedi ja eripedagoogi tugiteenus.  (3) Vallavalitsus võib lasteaia direktori ettepanekul moodustada lasteaias vastavalt vajadusele sobitusrühmi, kuhu kuuluvad erivajadusega lapsed koos teiste lastega, samuti erirühmi, kuhu kuuluvad erivajadustega lapsed.  **§ 12. Õppe- ja kasvatustegevuskorraldus**  (1) Lasteaia aastaringse või hooajalise tegutsemise ning lahtioleku aja otsustab vallavalitsus, lähtudes hoolekogu ettepanekust.  (2) Lasteaial on tegevus- ja päevakava, mille koostamisel arvestatakse koolieelse lasteasutuse riiklikku õppekava, valla kultuurilise omapära ning rahvatraditsioonidega.  (3) Lasteaia ja kodu koostöö korraldamiseks toimuvad lasteaia rühmades vanemate koosolekud, vajadusel vanemate üldkoosolekud ning õpetaja ja vanema vahelised vestlused lapse arengu hindamiseks ja toetamiseks. Arenguvestluste läbiviimise korra kehtestab direktor.  **§ 13. Õppekavavälise tegevuse korraldus**   1. Õppekavaväliseks tegevuseks käesoleva põhimääruse tähenduses loetakse lasteaia korraldatud huvitegevust.   (2) Pedagoogid on kohustatud nõustama lasteaias käivate laste vanemaid ja teeninduspiirkonnas elavate lasteaias mittekäivate laste vanemaid nende soovil õppe- ja kasvatusküsimustes.   1. **peatükk**   **LASTE NING VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED**  **§ 14. Laste õigused**  Lastel on lasteaias õigus vaimselt ja füüsiliselt tervislikule keskkonnale ja päevakavale, eneseusaldust ja vaimset erksust toetavale tegevusele ning pedagoogide igakülgsele abile ja toetusele alushariduse omandamisel.  **§ 15. Vanemate õigused ja kohustused**  (1) Vanematel on õigus:   1. tuua last lasteaeda ja viia sealt ära vanematele sobival ajal lasteaia päevakava järgides; 2. nõuda vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgseks arenguks ja kasvamiseks, aidates ise kaasa nende tingimuste kujunemisele; 3. tutvuda lasteaia õppe- ja päevakavaga; 4. saada teavet lasteaia töökorralduse kohta.   (2) Vanemad on kohustatud:   1. looma lapsele soodsad tingimused arenemiseks ja alushariduse omandamiseks lasteaias; 2. kinni pidama lasteaia kodukorrast, päevakavast ning laste tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest.      1. **peatükk**   **TÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED**  **§ 16. Lasteaia töötajad**  (1) Lasteaia töötajad on pedagoogid, tervishoiutöötaja ja lasteaia majandamist tagavad ning õpetajaid abistavad töötajad.  (2) Lasteaia töötajate koosseisu kinnitab vallavalitsus direktori ettepanekul.  **§ 17. Lasteaia töötajate õigused ja kohustused**  (1) Lasteaia töötajate õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks käesolevas põhimääruses, töökorralduse reeglites, tööülesannete kirjelduste ja töölepingutega.  (2) Lasteaia töötajatel on õigus:   * + 1. saada teavet lasteaia põhimääruse, õppekava, töökorralduse reeglite, kodukorra ja muude lasteaia dokumentide kohta;     2. saada erialast täiendusõpet, sh õpetajal pedagoogilist täiendusõpet vastavalt seadusele ja lasteaia arengukavas sätestatule;     3. töötada töötervishoiu ja tööohutuse seaduses ning selle alusel antud õigusaktides sätestatud tingimustele vastavates töötingimustes;     4. kasutada õppeväliseks tegevuseks tasuta lasteaia ruume ja rajatisi, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid;     5. esitada lasteaia direktorile ettepanekuid töökorralduse ning õppe- ja kasvatustegevuse korralduse parandamiseks;     6. kasutada muid õigusaktides sätestatud töötajate õigusi.   (3) Lasteaia töötajad on kohustatud:   * 1. korraldama ja tegelema lähtuvalt oma otsesest ametikoha eesmärgist ja ülesannetest õppe- ja kasvatustegevusega ning tagama lasteaia häireteta töö ning hoidma korras lasteaia vara;   2. osalema lasteaia arendamises;   3. kaasa aitama lapse arengut toetava õppe- ja kasvukeskkonna loomises;   4. täitma teisi õigusaktidest tulenevaid ülesandeid ja kohustusi.   (4) Pedagoogid loovad tingimused laste kasvamiseks ja arenemiseks vastastikusel lugupidamisel ning üksteisemõistmisel laste ja nende vanematega, samuti hoolitsevad laste elu ja tervise eest lasteaias.  (5) Lasteaia töötajatel on kohustus   1. mitte avalikustada lapselt saadud teavet lapse perekonna kohta, välja arvatud juhul, kui andmete avaldamise kohustus tuleneb seadusest; 2. 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**  **MAJANDAMISE JA TEABEHALDUSE ALUSED**  **§ 18. Majandamise alused**   1. Lasteaial on eelarve, mille kinnitab volikogu. 2. Lasteaia rahastamine toimub riigieelarve ja vallaeelarve vahenditest, vanemate poolt kaetavast osast, annetustest. 3. Lasteaia raamatupidamist korraldab vallavalitsus.   **§ 19. Teabehalduse alused**   1. Teabehaldus on tegevus, mis toetab asutuse eesmärkide saavutamist teabe haldamise, jagamise ja vahendamisega ning hoidmisega asutuses ning kõigis infosüsteemides ja andmekogudes. 2. Lasteaia tegevusega seotud teabehalduse korraldamisel lähtub lasteaed kehtivast seadusandlusest. 3. Lasteaia õppe- ja kasvatusalaseid kohustuslikke dokumente peetakse paberil või elektrooniliselt, vastavalt seadusandlusele. 4. Lasteaed avalikustab lasteaia õppekava, põhimääruse, arengukava ja kodukorra oma veebilehel ja loob lasteaias võimalused nendega paberil tutvumiseks. 5. Lasteaed annab oma tegevuse kohta aru õigusaktidega sätestatud korras ja tähtaegadel.   **7. peatükk**  **VARA, FINANTSTEGEVUS, ARUANDLUS JA JÄRELEVALVE**  **§ 20. Lasteaia vara**   1. Lasteaia kasutuses oleva vara moodustavad talle vallavolikogu kehtestatud vallavara valitsemise korra alusel Tapa vallalt või teistelt isikutelt ja asutustelt lasteaiale sihtotstarbeliseks kasutamiseks, valdamiseks ja käsutamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar, rahalised vahendid ning muu vara. 2. Lasteaia valduses olev vara on Tapa valla omand. 3. Lasteaia vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub vastavalt Tapa vallavara valitsemise korrale.   **§ 21. Lasteaia finantstegevus**   1. Lasteaia finantstegevust juhib direktor. 2. Lasteaia raamatupidamist peetakse vallavalitsuse finantsosakonna poolt.   **§ 22. Aruandlus ja järelevalve**   1. Lasteaed esitab oma tegevuse kohta aruandeid õigusaktidega kehtestatud ulatuses ja korras ning tähtaegadel. 2. Lasteaed esitab vallavalitsusele iga aasta 1. märtsiks tegevusaruande eelmise kalendriaasta kohta. 3. Haldusjärelevalvet lasteaia tegevuse õiguspärasuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium ning teenistuslikku järelevalvet lasteaia ja direktori tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle viib läbi vallavalitsus. Järelevalve teostajate kontaktandmed avalikustatakse lasteaia veebilehel.   **8. peatükk**  **ÜMBERKORRALDAMINE, ÜMBERKUJUNDAMINE JA**  **TEGEVUSE LÕPETAMINE**  **§ 23.** **Lasteaia ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine**   1. Lasteaia tegevuse korraldab ja kujundab vallavolikogu otsusel ümber vallavalitsus. 2. Lasteaia ümberkorraldamise, ümberkujundamise või tema tegevuse lõpetamise otsus tehakse arvestusega, et sellest on võimalik teavitada kirjalikult Haridus- ja Teadusministeeriumi, lasteaeda ja vanemaid vähemalt viis kuud enne ümberkorraldamise, ümberkujundamise või tegevuse lõpetamise tähtaega. 3. Lasteaia tegevuse lõpetamisel tagab vallavalitsus lastele võimaluse jätkata lasteaia teenuse kasutamist teises lasteaias.   **9. peatükk**  **RAKENDUSSÄTTED**  **§ 24.** **Rakendussätted**   1. Tunnistada kehtetuks Tamsalu Volikogu 24.05.2017 määrus nr 7 ,,Tamsalu Lasteaia Krõll põhimäärus“. 2. Määrus jõustub kolmandal päeval pärast avaldamist Riigi Teatajas. |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| *(allkirjastatud digitaalselt)*  Maksim Butšenkov  vallavolikogu esimees |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

|  |
| --- |
| **Seletuskiri:** lisatud eraldi dokumendina |
|  |