

TALLINNA LINNAVALITSUS

MÄÄRUS

Tallinn

20. juuni 2007 nr 63

Tallinna Kelmiküla Lasteaia põhimäärus

Määrus kehtestatakse Koolieelse lasteasutuse seaduse § 9 lõike 3, Tallinna põhimääruse § 52 lõike 7, Tallinna Linnavolikogu 19. juuni 2003 määrusega nr 39 kinnitatud Ametiasutuste hallatavate asutuste asutamise, haldamise, ümberkorraldamise ja lõpetamise korra punkti 2.6 ning Tallinna Linnavolikogu 5. aprilli 2007 otsuse nr 90 alusel.

1. peatükk

ÜLDSÄTTED

§ 1. Lasteasutuse nimetus

Lasteasutuse nimetus on Tallinna Kelmiküla Lasteaed.

§ 2. Lasteasutuse asukoht

Lasteasutuse asukoht on Eesti Vabariik, Tallinn ja aadress on Tehnika tn 23, 10149 Tallinn.

§ 3. Lasteasutuse liik ja haldusala

(1) Lasteasutus on lasteaed.

(2) Lasteasutus on Tallinna Haridusameti (edaspidi haridusamet) hallatav asutus.

(3) Lasteasutus juhindub oma tegevuses riigi ja Tallinna õigusaktidest, haridusameti juhataja käskkirjadest ning käesolevast põhimäärusest.

§ 4. Pitsat ja sümboolika

Lasteasutusel on Tallinna suure vapi kujutise ja oma nimetusega pitsat ning oma sümboolika.

§ 5. Põhimääruse kinnitamise ja muutmise kord

Lasteasutuse põhimääruse kinnitab, teeb selles muudatusi ja täiendusi Tallinna Linnavalitsus (edaspidi linnavalitsus) haridusameti ettepanekul.

2. peatükk

STRUKTUUR. ÕPPE- JA KASVATUSKORRALDUSE ALUSED

§ 6. Struktuur

(1) Lasteasutuses on söimerühmad ja lasteaia- ning liitrühmad.

§ 7. Õppekava

(1) Lasteasutuse õppe- ja kasvatuskorralduse aluseks on lasteasutuse õppekava, mis vastab Vabariigi Valitsuse määrusega kinnitatud alushariduse raamõppekavale.

(2) Lasteasutuse õppekava läbinule annab lasteasutus välja sellekohase õiendi.

(3) Lasteasutusel on oma tegevus- ja päevakava.

§ 8. Lasteasutuse lahtiolekuajad

(1) Lasteasutuse lahtioleku aja kinnitab haridusamet lähtudes hoolekogu ettepanekust.

(2) Suveperioodil ühendatakse rühmi ja vajadusel suletakse lasteasutus tervikuna seoses laste vähesusega või remondiks. Sulgemise perioodil kindlustatakse lastele kohad mõnes lähedalasuvas lasteasutuses.

3. peatükk

LASTE JA VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 9. Lapsed

(1) Laste lasteasutusse vastuvõtmine ja sealt väljaarvamine toimub linnavalitsuse kehtestatud korras.

(2) Lastel on õigus vaimselt ja füüsiliselt tervislikule keskkonnale ja päevakavale, eneseusaldust ja vaimset erksust toetavale tegevusele ning pedagoogide igakülgsel abile ja toetusele alushariduse omandamisel.

§ 10. Vanemad

(1) Vanemal on õigus:

- 1) tuua last lasteasutusse ja viia sealt ära vanemale sobival ajal lasteasutuse päevakava järgides;
- 2) nõuda vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgseks arenguks ja kasvamiseks, aidates ka ise kaasa nende tingimuste kujunemisele;
- 3) tutvuda lasteasutuse õppe- ja päevakavaga ning saada teavet lasteasutuse töökorralduse kohta;
- 4) kasvatamist ja õpetamist puudutavate vaidlusküsimuste korral pöörduda hoolekogu, juhataja, haridusameti või lasteasutuse üle riiklikku järelevalvet teostava organi poole.

(2) Vanem on kohustatud:

- 1) looma lapsele soodsad tingimused arenemiseks ja alushariduse omandamiseks lasteasutuses;
- 2) kinni pidama lasteasutuse päevakavast ja laste tervisekaitse ning tervise edendamise nõuetest;
- 3) informeerima õpetajat või lasteasutuse juhatajat lapse puuduma jäämisest;
- 4) katma lapse toidukulu ja osaliselt muud kulud Tallinna Linnavolikogu (edaspidi linnavolikogu) poolt kehtestatud määras ja korras.

4. peatükk

ÕPETAJATE JA TEISTE TÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 11. Personal

- (1) Lasteasutuse töötajad (edaspidi personal) on pedagoogid, tervishoiutöötaja ja lasteasutuse majandamist tagavad ning õpetajaid abistavad töötajad.
- (2) Lasteasutuse personali koosseisu määrab lasteasutuse juhataja lähtuvalt haridus- ja teadusministri kinnitatud miinimumkoosseisust.

§ 12. Personali õigused ja kohustused

- (1) Pedagoogid loovad tingimused laste kasvatamiseks ja arenemiseks, mis põhineb vastastikusel lugupidamisel ning üksteisemõistmisel laste ja nende vanematega ning teiste lasteasutuste töötajatega.
- (2) Pedagoogid on kohustatud nõustama lasteasutuses käivate laste vanemaid ja teeninduspiirkonnas elavate lasteasutuses mittekäivate laste vanemaid nende soovil õppe- ja kasvatusküsimustes.
- (3) Personali ülesanded ja kohustused, õigused ja vastutus määratakse kindlaks lasteasutuse põhimääruse ning töösisekorraeskirja, ametijuhendite ja töölepingutega, mis on kooskõlas tööseadustega ning pedagoogide teenistust reguleerivate muude õigusaktidega.
- (4) Personaliga sõlmib töölepingud ning muudab, peatab ja lõpetab need lasteasutuse juhataja vastavuses tööseadustega.
- (5) Õpetajate, juhataja asetäitja õppe- ja kasvatusalal ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vaba ametikoha täitmiseks korraldab juhataja konkursi, mille läbiviimise korra kinnitab hoolekogu juhataja ettepanekul.

§ 13. Tervishoiutöötaja

Tervishoiutöötaja jälgib laste tervist, lähtudes sotsiaalministri määrusega kehtestatud tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest ning informeerib lapse tervisehäiretest vanemaid ja lapse arsti. Laste tervise kaitse kindlustamiseks on kõik lasteasutuse töötajad kohustatud täitma töösisekorra ja ametijuhendi nõudeid ning aitama kaasa lastele tervisliku ja turvalise keskkonna loomisel.

5. peatükk

JUHTIMINE

§ 14. Juhataja

- (1) Lasteasutuse tööd juhib juhataja, kelle kinnitab Tallinna õigusaktidega kehtestatud korras ametisse ja vabastab ametist linnavalitsus linnapea ettepanekul. Töölepingu juhatajaga sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab linnapea või tema poolt volitatud ametiisik.
- (2) Lasteasutuse juhataja ülesanne on tagada lasteasutuse tulemuslik töö ja kodukord ning juhtida lasteasutuse tegevust koostöös pedagoogilise nõukogu ja hoolekoguga.

(3) Lasteasutuse juhataja on lasteasutuse seadusjärgne esindaja tema töölepingu kehtivuse ajal.

(4) Oma ülesannete täitmiseks lasteasutuse juhataja riigi ja Tallinna õigusaktidega ettenähtud korras:

1) kannab vastutust lasteasutuse arengu ja eelarve vahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise ning eelarve täitmise eest;

2) teostab tehinguid põhimääruses sätestatud ülesannete täitmiseks linnaeelarves selleks ettenähtud vahendite piires;

3) kinnitab lasteasutuse tegevus- ja päevakava ning pedagoogilise nõukogu ettepanekul lasteasutuse õppekava, võttes arvesse hoolekogu arvamuse;

4) tegutseb lasteasutuse nimel ja esindab lasteasutust ilma täiendavate volitusteta kõigis riigi- ja omavalitsusasutustes, suhetes juriidiliste ja füüsiliste isikutega;

5) korraldab lasteasutuse valduses oleva vara valdamist, kasutamist ja käsutamist;

6) kinnitab asutuse struktuuri, töötajate koosseisu ja töö tasustamise alused (palgajuhendi);

7) kinnitab töötajate ametijuhendid ning sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab töötajatega töölepingud;

8) annab oma pädevuse piires lasteasutuse töö korraldamiseks käskkirju ja kontrollib nende täitmist;

9) kinnitab lapse toidukulu päevamaksumuse hoolekogu otsuse alusel;

10) koostab ja esitab kooskõlastatult hoolekoguga lasteasutuse eelarve projekti linna õigusaktides kehtestatud korras ja tähtaegadel;

11) korraldab lasteasutusele saabunud kirjade ja avalduste lahendamist.

(5) Lasteasutuse juhataja äraolekul asendab teda haridusameti juhataja poolt määratud isik.

(6) Lasteasutuse üldist töökorraldust puudutavaid probleeme arutatakse personali üldkoosolekul, mis kutsutakse kokku vähemalt kaks korda aastas.

§ 15. Pedagoogiline nõukogu

Pedagoogid kuuluvad lasteasutuse pedagoogilisse nõukogusse, kelle ülesanne on õppe-kasvatustegevuse planeerimine, analüüsimine ja hindamine ning juhatajale, hoolekogule ja haridusametile õppe- ja kasvatustegevuse parandamiseks ettepanekute tegemine. Pedagoogilise nõukogu otsused protokollitakse.

§ 16. Hoolekogu

(1) Lasteasutuses moodustatakse alaliselt tegutseva organina hoolekogu, kelle ülesandeks on jälgida, et õppe- ja kasvatustegevus vastaks laste arengule ja huvidele ning teha sellesuunalist koostööd lasteasutuse personaliga.

(2) Lasteasutuse iga rühma vanemad valivad õppeaasta algul hoolekogu koosseisu ühe esindaja, lisaks kellele nimetab ühe isiku hoolekogu koosseisu haridusamet. Juhataja esitab hoolekogu koosseisu haridusameti juhatajale kinnitamiseks ühe kuu jooksul õppeaasta algusest arvates.

(3) Hoolekogu:

- 1) kuulab ära juhataja aruande lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevusest ning majandamisest;
- 2) annab juhatajale ja haridusametile soovitusi lasteasutuse eelarve koostamiseks ja eelarvehendite otstarbekaks kasutamiseks;
- 3) teeb juhatajale ja haridusametile 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 seaduste või linnavolikogu otsustega hoolekogu pädevusse antud küsimusi.

(4) Oma töö korraldamiseks valib hoolekogu oma liikmete hulgast esimehe ja tema asetäitja. Hoolekogu töövorm on koosolek, mis toimub vähemalt üks kord kvartalis, hoolekogu esimehe või juhataja ettepanekul.

6. peatükk

FINANTSEERIMINE. MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED

§ 17. Vara

Lasteasutuse vara kuulub Tallinna linna omandisse, selle valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub linnavolikogu poolt kehtestatud korras.

§ 18. Eelarve

Lasteasutuse eelarve projekti kiidavad heaks haridusamet ja linnavalitsus ning eelarve kinnitab linnavolikogu.

§ 19. Rahalised vahendid

(1) Lasteasutuse rahastamine toimub riigieelarve ja linnaeelarve vahenditest, vanemate poolt kaetavast osast ning annetustest. Vanema kaetava osa määra kehtestab linnavolikogu.

(2) Lasteasutus võib vastu võtta eraldisi sihtasutustelt ja annetusi äriühingutelt, mittetulundusühingutelt ja üksikisikutelt. Lasteasutuse juhataja peab eraldisest ja annetusest teavitama haridusametit.

(3) Lasteasutus hoiab korras oma ruumid, territooriumi, inventari ja õppevahendid linna eelarves asutusele ettenähtud vahendite piires.

(4) Lasteasutuses peetavate õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu ja nende täitmise korra kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega.

(5) Lasteasutuse raamatupidamisarvestust ja aruandlust korraldatakse vastavalt riigi ja Tallinna õigusaktidele. Lasteasutus esitab aruandeid riigi ja Tallinna õigusaktidega kehtestatud korras ja tähtaegadeks.

(6) Lasteasutuse tegevust kontrollib haridusamet, lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevuse üle teostab riiklikku järelevalvet Haridus- ja Teadusministeerium või haridus- ja teadusministri ülesandel lasteasutuse asukohajärgne maavanem.

7. peatükk

ÜMBERKORRALDAMINE, ÜMBERKUJUNDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

§ 20. Lasteasutuse ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine

(1) Lasteasutuse korraldab ja kujundab ümber või lõpetab haridusameti ettepanekul linnavolikogu otsuse alusel linnavalitsus riigi ja Tallinna õigusaktidega ettenähtud korras.

(2) Lasteasutuse ümberkorraldamise, ümberkujundamise või tegevuse lõpetamise otsus tehakse arvestusega, et sellest on võimalik teavitada kirjalikult Haridus- ja Teadusministeeriumi, maavanemat, lasteasutust ja vanemaid vähemalt neli kuud enne ümberkorraldamise, ümberkujundamise või tegevuse lõpetamise tähtaega.

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

1) lasteasutusel puudub kuue kuu jooksul tegevusluba;

2) linnavolikogu on võtnud vastu otsuse, et lasteasutuse edasine tegevus on muutunud ebaotstarbekaks.

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

8. peatükk

LÕPPSÄTTED

§ 21. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 25. juunil 2007.

Edgar Savisaar
Linnapea Toomas Sepp
Linnasekretär