



# NARVA-JÕESUU LINNAVOLIKOGU

## MÄÄRUS

Narva-Jõesuu

23.02.2011.a. nr 44

### Narva-Jõesuu lasteaia „Karikakar“ põhimäärus

Määrus kehtestatakse Koolieelse lasteasutuse seaduse § 36 lg 1 ja § 9 alusel.

#### § 1. Üldsätted

- (1) Narva-Jõesuu lasteaed „Karikakar“ (edaspidi 'lasteasutus') on koolieast noorematele lastele hoitu ja alushariduse omandamist võimaldav asutus.
- (2) Lasteasutuse asukohaks on Eesti Vabariik, Narva-Jõesuu linn. Lasteasutuse aadress on Karja 25, Narva-Jõesuu, Ida-Virumaa.
- (3) Lasteasutus on Narva-Jõesuu linna hallatav asutus.
- (4) Lasteasutusel on oma eelarve, pitsat ja sümboolika.
- (5) Lasteasutuse põhimääruse kinnitab, teeb selles muudatusi ja täiendusi Narva-Jõesuu linnavolikogu lasteasutuse ettepanekul.
- (6) Lasteasutuse kasvatustöö on humanistlik, demokraatlik, kõlbelisi ideid väärtustav, rahvuskeskne ning salliv kõigi rahvuste, vähemuste ja usuliste vaadete suhtes.
- (7) Lasteasutus teenindab Narva-Jõesuu elanike eelkooliealisi lapsi vanuses 1,5 kuni 7 eluaastat.
- (8) Lasteasutus juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi ja Narva-Jõesuu linna õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

#### § 2. Keel

- (1) Lasteasutuses toimub vene õppekeele rühmades õppe- ja kasvatustegevus vene keeles.
- (2) Eesti keelt emakeelena kõnelevate laste rühmades toimub õppe- ja kasvatustegevus eesti keeles.
- (3) Lasteasutuse vene õppekeele rühmades on eesti keele õpetamine alates 3. eluaastast alushariduse raamõppekavas ettenähtud mahus kohustuslik.

#### § 3. Struktuur

- (1) Lasteasutuse struktuur hõlmab nooremat ja vanemat sõimerühma, nooremat, keskmist, vanemat ja koolieelset lasteaiarühma ning eestikeelset liitrühma.
- (2) Lasteasutus töötab toidu käitlemisettevõtteks.

#### § 4. Õppe- ja kasvatuskorralduse alused

- (1) Lasteasutuse õppe- ja kasvatuskorralduse aluseks on lasteasutuse õppekava, mis vastab Koolieelse lasteasutuse riiklikule õppekavale.
- (2) Lasteasutuse õppekava läbinule annab lasteasutus välja sellekohase õiendi.
- (3) Lasteasutusel on tegevused ja päevakava, mille kinnitab lasteasutuse direktor.
- (4) Lasteasutuse lahtioleku aja kinnitab Narva-Jõesuu Linnavalitsus, lähtudes hoolekogu ettepanekust.
- (5) Lasteasutus osutab teenust aastaringelt.
- (6) Suveperioodil ühendatakse rühmi ja vajadusel suletakse lasteasutus kollektiivpuhkuseks või tervikuna remondiks.
- (7) Vastavalt vanemate soovile võimaldab lasteasutus lasteaiarühmades võõrkeeleõpet täiendava tasu eest.

- (8) Vastavalt vanemate soovile pakub lasteasutus kooliks ettevalmistamise teenuseid lasteasutust mittekülastatavatele lastele.
- (9) Lasteasutus pakub tasulisi õppeteenuseid, mille nimistu ja hinnakirja kinnitab Narva-Jõesuu Linnavalitsus.
- (10) Lasteasutus sõlmib vanemaga lepingu lasteasutusekoha kasutamiseks.

### **§ 5. Lapsed**

- (1) Laste vastuvõtu lasteasutusse ja sealt väljaarvamise korra kehtestab Narva-Jõesuu Linnavalitsus.
- (2) Rühmade komplekteerimisega tegeleb lasteasutuse direktor, arvestades lapse vanust, tervislikku seisundit ja arvestades vanemate soove.
- (3) Lastel on õigus vaimselt ja füüsiliselt tervislikule keskkonnale ning päevakorrale, eneseusaldust ja vaimset erksust toetavale tegevusele ning pedagoogide igakülgsel abile ja toetusele alushariduse omandamisel.

### **§ 6. Vanemad**

- (1) Vanematel on õigus:
  - 1) tuua last lasteasutusse ja viia sealt ära vanemale sobival ajal lasteasutuse päevakava järgides;
  - 2) nõuda vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgses arengus ja kasvatamiseks, 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, direktori, Narva-Jõesuu Linnavalitsuse või riiklikku järelevalvet teostava organi poole.
  - 5) olla valitud hoolekogusse ja osaleda hoolekogu kaudu laste arengus vajalike tingimuste loomisel lasteaias.
- (2) Vanemad 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 direktorit lapse puudumisest;
  - 4) katma lapse toidukulu ja osaliselt muud kulud Linnavolikogu poolt kehtestatud ulatuses ja korras.
  - 5) Täitma muud kohustused ja õigused, mis on pandud täitmiseks lasteasutuse kodukorraga ning lasteasutusega sõlmitud lepinguga

### **§ 7. Personal**

- (1) Lasteasutuse töötajateks (edaspidi 'personal') on direktor, õppealajuhataja, pedagoogid, tervishoiutöötaja, majandusjuhataja ja lasteasutuse majandamist tagavad ning õpetajaid abistavad töötajad.
- (2) Lasteasutuse personali koosseisu määrab lasteasutuse direktor lähtuvalt haridus- ja teadusministri kehtestatud miinimumkoosseisust.
- (3) Pedagoogid loovad tingimused laste kasvatamiseks ja arenemiseks, mis põhinevad vastastikusel lugupidamisel ning üksteisemõistmisel laste ja nende vanemate ning teiste lasteasutuste töötajate vahel.
- (4) Pedagoogid on kohustatud lasteasutust külastavate laste vanemaid ja teeninduspiirkonnas alaliselt elavate lasteasutust mittekülastavate laste vanemaid nende soovil õppe- ja kasvatusküsimustes nõustama.
- (5) Tervishoiutöötaja jälgib laste tervist, lähtudes kehtivatest tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest, ning teavitab lapse tervisehäiretest vanemaid ja lapse perearsti.
- (6) Lapse tervise kaitse kindlustamiseks on kõik lasteasutuse töötajad kohustatud täitma töösisekorraeskirja ja ametijuhendi nõudeid ning aitama kaasa lastele tervisliku ja turvalise kasvukeskkonna loomisel.

- (7) Lasteasutuse majandusjuhataja on varaliselt vastutav töötaja, kelle kohustused ja õigused on määratletud töösisekorraeeskirja ning ametijuhendiga.
- (8) Personali ülesanded ja kohustused, õigused ja vastutus määratakse kindlaks lasteasutuse põhimääruse ning töösisekorraeeskirja, ametijuhendi ja töölepinguga, mis on kooskõlas tööseadusandluse ning pedagoogide tegevust reguleerivate muude õigusaktidega.
- (9) Personali töölepingud sõlmib, muudab, peatab ja lõpetab lasteasutuse direktor kooskõlas Vabariigi Valitsuse kehtestatud tööseadusandlusega.
- (10) Õpetajate, õppealajuhataja ning eripedagoogide vabade ametikohtade täitmiseks korraldab direktor konkursi, mille läbiviimise korra kinnitab hoolekogu.
- (11) Lasteasutuses viiakse läbi sisehindamist, mille läbiviimise korra kehtestab lasteasutuse direktor.
- (12) Lasteasutuse meetodilist tööd korraldab ja juhib õppealajuhataja, tema puudumisel lasteasutuse direktor.
- (13) Pedagoogid kuuluvad lasteasutuse pedagoogilisse nõukogusse, mille ülesandeks on õppe- ja kasvatustegevuse planeerimine, analüüsimine ja hindamine ning direktorile, hoolekogule ja kõrgemalseisvale organile õppe- ja kasvatustegevuse parendamiseks ettepanekute tegemine.
- (14) Pedagoogilise nõukogu otsused protokollitakse.
- (15) Lasteasutuse üldist töökorraldust puudutavaid probleeme arutatakse personali üldkoosolekul, mis kutsutakse kokku vähemalt kaks korda aastas.

## **§ 8. Juhtimine**

- (1) Lasteasutuse tööd juhib direktor, kellega sõlmib, muudab, peatab ja lõpetab lepingu Narva-Jõesuu linnaapea.
- (2) Lasteasutuse direktori vaba ametikoht täidetakse avaliku konkursi korras.
- (3) Lasteasutuse direktori ülesandeks on lasteasutuse tulemusliku töö ja kodukorra tagamine ning lasteasutuse tegevuse juhtimine koostöös pedagoogilise nõukogu ja hoolekoguga.
- (4) Lasteasutuse direktor on lasteasutuse seadusjärgseks esindajaks tema töölepingu kehtivuse ajal.
- (5) Oma ülesannete täitmisel juhindub lasteasutuse direktor EV ja Narva-Jõesuu linna õigusaktides ettenähtud korrast.
- (6) Lasteasutuse direktor:
  - 1) kannab vastutust lasteasutuse arengu ja rahaliste vahendite sihipärase ning otstarbeka kasutamise eest;
  - 2) kinnitab lasteasutuse töösisekorraeeskirja;
  - 3) kinnitab lasteasutuse tegevuse ja päevakava ning pedagoogilise nõukogu ettepanekul lasteasutuse õppekava, võttes arvesse hoolekogu arvamust;
  - 4) tegutseb lasteasutuse nimel ja esindab lasteasutust ilma täiendavate volitusteta kõigis riigi- ning omavalitsusasutustes, suhetes juriidiliste ja füüsiliste isikutega;
  - 5) korraldab lasteasutuse bilansis oleva vara valdamist, kasutamist ja käsutamist ning kooskõlastab seda Narva-Jõesuu Linnavalitsusega;
  - 6) sõlmib lepingud oma pädevuse piires;
  - 7) kinnitab kooskõlastatult Narva-Jõesuu Linnavalitsusega lasteasutuse koosseisunimestiku, kehtestab töökorralduse vormid;
  - 8) tegutseb tööandjana lasteasutuse töötajate suhtes;
  - 9) määrab kindlaks lasteasutuse personali tööülesanded ja kinnitab nende ametijuhendid;
  - 10) annab oma pädevuse piires lasteasutuse töö korraldamiseks välja käskkirju ja kontrollib nende täitmist;
  - 11) koostab kooskõlastatult hoolekoguga lasteasutuse eelarve projekte;
  - 12) korraldab lasteasutusele saabunud kirjade ja avaldustega tegelemist.
- (7) Lasteasutuse direktori äraolekul täidab tema kohustusi lasteasutuse õppealajuhataja, kellel on kõik direktorile antud volitused, välja arvatud töölepingute sõlmimine vabade töökohtade täitmiseks, kui käskkirjaga pole sätestatud teisiti.
- (8) Asutus edastab tegevusnäitajad Eesti Hariduse Infosüsteemi, vastavalt Eesti Vabariigi Haridusseadusele.

## **§ 9. 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 hoolekogusse kuuluvad õpetajate esindaja, iga rühma vanemate ja linna esindaja.

(3) Hoolekogusse liikmete valimise kord kehtestab Narva-Jõesuu linnavolikogu.

(4) Lasteasutuse direktor esitab hoolekogu koosseisu Narva-Jõesuu Linnavalitsusele kinnitamiseks ühe kuu jooksul õppeaasta algusest arvates.

(5) Hoolekogu:

1) kuulab ära direktori aruande lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevusest ning majandamisest;

2) annab direktorile ja Narva-Jõesuu Linnavalitsusele soovitusi lasteasutuse eelarve koostamiseks ning eelarvehendite otstarbekaks kasutamiseks;

3) teeb direktorile ja Narva Jõesuu Linnavalitsusele ettepanekuid laste soodsa arengukeskkonna tagamiseks;

4) osaleb oma esindaja (esindajate) kaudu direktori vaba ametikoha täitmiseks koostatud komisjoni töös;

5) otsustab lapse toitlustamise päevamaksumuse;

6) toetab võimaluste piires lasteasutust külastatavate laste perekondi laste kasvatamisel;

7) organiseerib koostöös lasteasutuse direktoriga vanemate üld- ja rühma koosolekuid, kutsub vanemaid osalema ühisüritustel ning nende ettevalmistamisel;

8) vaatab läbi vanemate avaldused ja kinnitab laste nimekirja, kellel on õigus toitlustamisega seotud soodustustele. Hoolekogu kinnitab oma otsusega soodustuste määrad ja soodustuste taotlemise ja määramise tingimused

9) otsustab muid seaduste või Linnavolikogu otsusega hoolekogu pädevusse antud küsimusi;

(6) Hoolekogu töövormiks on koosolek, mis toimub vähemalt kord kvartalis, hoolekogu esimehe või lasteasutuse direktori ettepanekul;

(7) Hoolekogu liikmete volituste kehtusajaks on jooksev õppeaasta.

## **§ 10. Rahastamine, majandamine ja asjaajamise alused**

(1) Lasteasutuse vara kuulub Narva-Jõesuu linnale, selle valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub linnavolikogu poolt kehtestatud korras.

(2) Lasteasutuse asutamisel antakse Narva-Jõesuu linna poolt lasteasutusele hooned, inventar ja muu vara kasutamiseks.

(3) Lasteasutuse eelarve eelnõu esitatakse Narva-Jõesuu Linnavalitsusele ning eelarve kinnitab Narva-Jõesuu Linnavolikogu.

(4) Lasteasutuse rahastamine toimub linnaeelarve vahenditest ja vanemate hüvitatavast osast ning annetustest.

(5) Lasteasutus võib saada lisalaekumisi sihtasutustelt ja annetustest.

(6) Nende vahendite kasutamine toimub vastavalt annetaja soovile; kui annetaja pole oma soovi ära näidanud, siis lasteasutuse direktori otsuse alusel. Nende vahendite kasutamisest on lasteasutuse direktor kohustatud teavitama Narva-Jõesuu Linnavalitsust.

(7) Lasteasutusel on riigi ja Narva-Jõesuu õigusaktidega kehtestatud korras õigus teha Narva-Jõesuu Linnavolikogule ning Narva-Jõesuu Linnavalitsusele ettepanekuid:

1) oma bilansis oleva vara müümiseks, üleandmiseks ja bilansist mahakandmiseks;

2) lasteasutuse remondiks, renoveerimiseks ja ümberehitamiseks ning uusehitusteks.

3) Lasteasutus hoiab vastavalt eelarve ja eelarveliste vahenditega määratud võimalustele korras ruumid, territooriumi, inventari ning õppevahendid.

4) Lasteasutuses peetavate dokumentide loetelu ja nende täitmine toimub vastavalt haridus- ja teadusministri kehtestatud korrale.

- 5) Lasteasutus esitab oma tegevuse kohta statistilise ja eelarve täitmise aruande rahandusministri määrusega kehtestatud korras ja tähtaegadeks.
- (8) Asjaajamise korraldamisel lähtub lasteasutus Vabariigi Valitsuse 26.02.2001 määrusest nr 80 „Asjaajamiskorra ühtsed alused” ja lasteasutuse asjaajamiskorrast.

### **§ 11. Ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine**

- (1) Lasteasutuse töö korraldab ja kujundab ümber või lõpetab tegevuse Narva-Jõesuu Linnavalitsus Narva-Jõesuu Linnavolikogu otsuse alusel vastavalt riigi ja Narva-Jõesuu linna õigusaktidega kehtestatud korrale.
- (2) Lasteasutuse tegevuse ümberkorraldamise, ümberkujundamise või lõpetamise otsus tehakse arvestusega, et Haridus- ja Teadusministeeriumi, maavanemat, lasteasutust ja vanemaid saab sellest kirjalikult teavitada vähemalt neli kuud enne ümberkorraldamise, ümberkujundamise või tegevuse lõpetamise tähtaega.
- (3) Narva-Jõesuu Linnavalitsus on kohustatud algatama lasteasutuse tegevuse lõpetamise juhul, kui:
- 1) lasteasutusel puudub kuue kuu jooksul tegevusluba;
  - 2) Narva-Jõesuu Linnavolikogu on võtnud vastu otsuse, et lasteasutuse edasine tegevus on muutunud ebaotstarbekaks.
  - 3) lasteasutuse tegevuse lõpetamisel tagab Narva-Jõesuu Linnavalitsus lastele võimaluse jätkata lasteasutuse teenuse kasutamist teises lasteasutuses.

### **§ 12. Rakendussätted**

- (1) Käesolev põhimäärus asendab Narva-Jõesuu lasteaia „Karikakar“ põhimäärus, kinnitatud Narva-Jõesuu Linnavolikogu 08.06.2000 määrusega nr 25.
- (2) Määrus jõustub kolmandal päeval pärast avalikustamist.

Raivo Murd  
Linnavolikogu esimees