

TARVASTU VALLAVOLIKOGU

MÄÄRUS

Tarvastu

30. märts 2016 nr 10

Tarvastu Lasteaia põhimäärus

Määrus kehtestatakse „Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse“ § 22 lg 1 p 34, § 66¹ lg 1, „Koolieelse lasteasutuse seaduse“ § 9 lg 2 ja 3 ning Tarvastu valla põhimääruse lg 20 p 26 alusel

I ÜLDSÄTTED

§ 1. Koolieelse lasteasutuse nimetus, asukoht ja liik

- (1) Koolieelse lasteasutuse täielik nimetus on Tarvastu Lasteaed (edaspidi lasteaed).
- (2) Lasteaia asukohad on: Porsa küla, Tarvastu vald, Viljandi maakond,
Soe tn 8, Soe küla, Tarvastu vald, Viljandi maakond,
Kärstna küla, Tarvastu vald, Viljandi maakond.
- (3) Lasteaia aadress on Soe tn 8, Soe küla, Tarvastu vald, Viljandi maakond, sihtnumber 69712.
- (4) Õppeasutuse liik on lasteaed.
- (5) Lasteaias võivad olla moodustatud sõimerühmad, lasteaiarühmad, liitrühmad.

§ 2. Lasteaia õiguslik seisund

- (1) Lasteaia tegutsemise aluseks on Haridus- ja Teadusministeeriumi poolt välja antud koolitusluba.
- (2) Andmed lasteaia ja tema tegevusnäitajate kohta kantakse Eesti Hariduse Infosüsteemi.
- (3) Lasteaed on Tarvastu Vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsus) hallatav koolieelne lasteasutus, mis võimaldab koolieelses eas lastele hoidu, alushariduse omandamist ja kooliks ettevalmistamist kuni koolikohustuse tekkimiseni.
- (4) Lasteaia kõrgemalseisev asutus on Tarvastu Vallavalitsus, mille õigusaktid on täitmiseks kohustuslikud.
- (5) Lasteaia tegevust juhendab ja koordineerib direktor.
- (6) Lasteaed juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigis kehtivatest seadustest, nende alusel välja antud õigus- ja haldusaktidest ja käesolevast põhimäärusest
- (7) Lasteaial on Tarvastu valla eelarves iseseisev eelarve.

§ 3. Teeninduspiirkond

- (1) Lasteaia teeninduspiirkonna kinnitab Tarvastu Vallavolikogu.
- (2) Vabade kohtade olemasolul võetakse lasteaeda lapsi väljastpoolt teeninduspiirkonda.
- (3) Laste lasteaeda vastuvõtu ja sealt väljaarvamise kord on kehtestatud vallavalitsuse poolt.

§ 4. Pitsat

Lasteaial on oma nimega pitsat.

§ 5. Asjaajamise alused

- (1) Lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse ning asjaajamise keel on eesti keel.
- (2) Asjaajamine reguleeritakse asjaajamiskorraga, mille kinnitab vallavalitsus lasteaia direktori ettepanekul.
- (3) Lasteaial on dokumentatsioon, mis võimaldab korrektset arvestust organisatsioonilise, metoodilise, pedagoogilise ja majandusliku tegevuse üle.

§ 6. Lasteaia sümboolika

- (1) Lasteaial võib kasutusel olla oma sümboolika.
- (2) Sümboolika kujunduse ja kasutamise korra kehtestab vallavalitsus lasteaia direktori ettepanekul.

II TEGEVUSE EESMÄRK JA ÜLESANDED

§ 7. Tegevuse eesmärk

Lasteaia tegevuse eesmärk on võimaldada koolieast noorematele lastele hoitu ja alushariduse omandamist ning kooliks ettevalmistamist kuni koolikohustuse tekkimiseni.

§ 8. Ülesanded

Lasteaia ülesandeks 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, individuaalseid vajadusi ja iseärasusi;
- 4) hoida ja tugevdada lapse tervist ning soodustada tema emotsionaalset, kõlbelist, sotsiaalset, vaimset ja kehalist arengut;
- 5) korraldada laste toitlustamist vastavalt päevakavale ja arvestades laste tervislikke iseärasusi;
- 6) teha õppe- ja kasvatustegevuse korraldamisel koostööd haridus-, sotsiaal- ja tervishoiutöötajate, lastekaitse spetsialistide, lastevanemate, vallavalitsuse, teiste lasteaedade ja muude organisatsioonidega;
- 7) luua töötajatele tingimused oma erialaste ja pedagoogiliste teadmiste täiendamiseks, korraldada tööalast ja vabahariduslikku koolitust.

§ 9. 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) Arengukava kinnitab Tarvastu Vallavolikogu.
- (4) Lasteaia arengukava on kooskõlas Tarvastu valla arengukavaga.

III ÕPPE- JA KASVATUSKORRALDUSE ALUSED

§ 10. Struktuuriüksused

- (1) Lasteaia õppe-kasvatustegevuse struktuuriüksusteks on rühmad.
- (2) Rühmad jagunevad:
 - 1) sõimerühm – kuni kolmeaastased lapsed;
 - 2) lasteaiarühmad:
 - kolme- kuni kuueaastased lapsed;
 - kuue- kuni seitsmeaastased lapsed ja lapsed, kelle koolikohustuse täitmine on edasi lükatud;
 - 3) liitrühm – kahe- kuni seitsmeaastased lapsed.
- (3) Vajaduse korral moodustab lasteaia direktor lastevanemate ettepanekul ja vallavalitsuse loal liitrühma või muudab aia- või sõimerühmade arvu.
- (4) Vallavalitsus võib lasteaia direktori ettepanekul moodustada vastavalt vajadusele sobitusrühmi.

§ 11. Laste arv rühmades

- (1) Rühma registreeritud laste arv on järgmine:
 - 1) sõimerühmas kuni 14 last;
 - 2) lasteaiarühmas kuni 20 last;
 - 3) liitrühmas kuni 18 last.
- (2) Lasteaia hoolekogu ettepanekul on vallavalitsusel 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.

§ 12. Õppekava

- (1) Lasteaia õppe- ja kasvatuskorralduse aluseks on lasteaia õppekava, mis vastab koolieelse lasteasutuse riiklikule õppekavale.
- (2) Õppekava kinnitab direktor pedagoogilise nõukogu ettepanekul, kuulates ära hoolekogu arvamuse.
- (3) Lasteaial on oma tegevus- ja päevakava, mille koostamisel arvestatakse koolieelse lasteasutuse riiklikku õppekava, lasteaia õppekava ning paikkonna kultuurilist omapära ja rahvatraditsioone
- (4) Lasteaia tegevus- ja päevakava kinnitab lasteaia direktor.
- (5) Lasteaia õppekava läbinule annab lasteaed välja koolivalmiduskaardi, milles on kirjeldatud lapse arengu tulemused.

§ 13. Õppe- ja kasvatustöö korraldus

- (1) Õppeaasta algab 1. septembril ja kestab järgmise kalendriaasta 31. augustini.
- (2) Lasteaia päevase lahtioleku aja otsustab vallavalitsus, lähtudes hoolekogu ettepanekust.
- (3) Lasteaia või selle struktuuriüksuse aastaringse või hooajalise tegutsemise otsustab vallavalitsus hoolekogu ettepanekul.
- (4) Lasteaia igal rühmal on tegevuskava ja päevakava, mille kinnitab direktor.
- (5) Lasteaed võimaldab lastele logopeedilist abi.
- (6) Lasteaed teeb koostööd lastevanematega. Lasteaia ja kodu koostöökse kutsuvad lasteaia direktor koos rühma õpetajatega vähemalt üks kord aastas kokku rühma lapsevanemate üldkoosoleku. Üldkoosolek võib teha lasteaia direktorile ettepanekuid õppe- ja kasvatustöö korraldamiseks.
- (7) Lapse ja tema seadusliku esindajaga võib läbi viia arenguestlust, mille üldeesmärk on lapse arengu toetamine. Arenguestluste läbiviimise tingimused ja kord kooskõlastatakse lasteaia hoolekoguga ja pedagoogilise nõukoguga ning selle kinnitab lasteaia direktor käskkirjaga.

IV LASTE JA VANEMATE ÕIGUSED NING KOHUSTUSED

§ 14. Laste õigused

Lasteaias on lastel õigus

- 1) saada alusharidus vastavalt koolieelse lasteasutuse riiklikust õppekavast lähtuval lasteaia õppekavale;
- 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;
- 3) saada ainelist abi selleks eraldatud summadest ja fondidest.

§ 15. Lapsevanema õigused ja kohustused

(1) Lapsevanematel on õigus

- 1) tuua last lasteaeda ja viia sealt ära neile sobival ajal kokkuleppel rühma õpetajaga ja 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) pöörduda kasvatamist ja õpetamist puudutavate vaidluste lahendamiseks lasteaia direktori, pedagoogilise nõukogu ja lasteaia hoolekogu poole.

(2) Lapsevanemad on kohustatud

- 1) kinni pidama lasteaia päevakavast ja laste tervisekaitse nõuetest, et tagada lapsele soodsad tingimused arenemiseks ja alushariduse omandamiseks;
- 2) tasuma igakuiselt lapse toidukulu päevamaksumuse ja Tarvastu Vallavolikogu kehtestatud määras muude kulude osaliseks katmiseks vanemate poolt kaetava osa;
- 3) informeerima rühma õpetajat või lasteaia direktorit lapse puuduma jäämisest või lahkumisest;
- 4) arvestama pedagoogide ja lasteaia direktori ettepanekuid lapse kasvatamisel ja tervise

edendamisel;

5) kinni pidama lasteaia päevakavast, kodukorrast ning tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest.

V LASTEAIA TÖÖTAJAD

§ 16. Lasteaia töötajad

Lasteaia töötajad (edaspidi personal) on õppejuht, pedagoogid, logopeed ja lasteaeda teenindav personal.

§ 17. Personali koosseisu määramine

Lasteaia personali koosseisu määrab lasteaia direktor kooskõlastatult vallavalitsusega lähtudes valdkonna eest vastutava ministri määrusega kinnitatud koolieelse lasteasutuse personali miinimumkoosseisust.

§ 18. Konkursi korraldamine ja atesteerimine

(1) Pedagoogi, eripedagoogi ja õppejuhi vaba ametikoha täitmiseks korraldab lasteaia direktor avaliku konkursi, mille läbiviimise korra kinnitab direktori ettepanekul hoolekogu.

(2) Pedagoogide ja eripedagoogi kutseoskuste ja kutsemeisterlikkuse ning kvalifikatsioonitaseme üle otsustamiseks korraldatakse atesteerimine valdkonna eest vastutava ministri määrusega kehtestatud korras.

§ 19. Personali kohustused, õigused ja vastutus

(1) 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.

(2) Logopeed osutab logopeedilist abi kõneravi vajavatele lastele.

(3) 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.

(4) Pedagoogidel on õigus

1) saada teavet oma tööd ja töötingimusi puudutavate dokumentide kohta;

2) võtta osa atesteerimisest;

3) taotleda täiendkoolitust;

4) avaldada arvamust lasteaia tööd ja arengut puudutavates küsimustes.

(5) Abipersonalil on õigus

1) saada teavet oma tööd ja töötingimusi puudutavate dokumentide kohta;

- 2) taotlema täiendkoolitust;
 - 3) avaldada arvamust lasteaia tööd ja arengut puudutavates küsimustes.
- (6) Personal on kohustatud
- 1) mitte avalikustama lapselt saadud teavet lapse perekonna kohta, kui see ei kahjusta lapse edasist elu, vajadusel tohib saadud infot edastada asutuse siseselt ainult lapse õpetajale ja direktorile;
 - 2) andma teavet lastekaitse küsimustes pädevatele vallavalitsuse ametnikele, kui on selgunud, et lapse kodune kasvukeskkond on mitterahuldav või kui laps on kehalise, emotsionaalse või seksuaalse väärkohtlemise ohver;
 - 3) tagama asutuse vara säilimise, selle taastamise ja täiendamise ning sihipärase kasutamise;
 - 4) jälgima lasteaia territooriumi, ruumide ja sisseseade seisukorda, töökaitse- ja tuleohutusvahendite korrasolekut ning rakendama abinõusid nende õigeaegseks remondiks.
- (7) Töötajate konkreetsed tööülesanded, õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks põhimääruse, töölepingu, ametijuhendi, töösisekorraeeskirja ja muude õigusaktidega.

VI LASTEAIA TÖÖ KORRALDAMINE

§ 20. Lasteaia direktor

- (1) Lasteaia juhivad 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, juhivad õppe- ja kasvatustegevust koostöös pedagoogilise nõukogu, hoolekogu, valla haridus- ja kultuurinõunikuga ning muude organitega.
- (3) Lasteaia direktor
 - 1) esindab lasteaia oma tööandja õigusi;
 - 2) teostab oma pädevuse piires lasteaia pidaja nimel tehinguid, mis on õigus- ja haldusaktides, lasteaia põhimääruses, töölepingus ja ametijuhendis sätestatud ülesannete täitmiseks;
 - 3) juhatab lasteaia pedagoogilist nõukogu ja korraldab selle tegevust;
 - 4) kinnitab käskkirjaga lapse lasteaia vastuvõtmise ja lasteaiaast väljaarvamise vastavalt õigusaktidega kehtestatud nõuetele;
 - 5) sõlmib, muudab, peatab ja lõpetab personaliga töölepingud, kohaldab ergutusi ja karistusi ning kinnitab käskkirjaga ametijuhendid;
 - 6) kinnitab käskkirjaga õigusaktidega kehtestatud nõuetele vastava töösisekorraeeskirja, tagab töötervishoiu ja tööohutuse nõuete täitmise;
 - 7) korraldab asutuse asjaajamise korraldamise vastavalt õigusaktidega kehtestatud nõuetele;
 - 8) tagab lasteaia hoolekogu ja pedagoogilise nõukogu seaduslike otsuste täitmise;
 - 9) juhivad lasteaia finantstegevust;
 - 10) esitab vallavalitsusele õigusaktidega sätestatud nõuetele vastava lasteaia eelarve eelnõu;
 - 11) tagab lasteaia eelarve täitmise vastavalt õigusaktidega sätestatud nõuetele;
 - 12) tagab õigusaktidega ettenähtud aruannete koostamise ja esitamise;
 - 13) esitab kord aastas hiljemalt 15. juuniks vallavalitsusele ja hoolekogule kirjaliku ülevaate lasteaia õppe- ja kasvatustegevusest, majanduslikust seisust ja raha kasutamisest;

- 14) teatab vallavalitsusele kirjalikult lasteaia majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja järelevalveorgani ettekirjutustest;
 - 15) annab oma pädevuse piires käskkirju ning suulisi ja kirjalikke korraldusi;
 - 16) täidab ja lahendab muid talle pandud kohustusi ja ülesandeid.
- (4) Lasteaia direktor peab oma äraolekul tagama lasteaias ladusa töökorralduse.
 - (5) Lasteaia direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss. Avaliku konkursi kuulutab välja ja selle läbiviimise korra kehtestab vallavalitsus.
 - (6) Avaliku konkursi korras valitud direktori kinnitab ametisse vallavalitsus. Töölepingu ametisse kinnitatud isikuga sõlmib, muudab, peatab ja lõpetab Tarvastu vallavanem või tema volitatud ametiisik.

§ 21. Direktori asendamine

- (1) Direktorit asendab direktori puhkusel olemise ajal või haigestumisel kõigi õiguste ja kohustustega direktori määratud isik.
- (2) Direktorit asendab tema vabastamise korral või teistel erandjuhtudel kõigi õiguste ja kohustustega vallavanema määratud isik.

§ 22. Lasteaia pedagoogiline nõukogu

- (1) Lasteaial pedagoogilise nõukogu ülesanne on lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse analüüsimine ja hindamine ning direktorile, hoolekogule ja vallavalitsusele õppe- ja kasvatustegevuse parandamiseks ettepanekute tegemine.
- (2) Pedagoogilise nõukogu liikmeteks on lasteaia pedagoogid ja logopeed. 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) Pedagoogilise nõukogu koosolekuid juhatab nõukogu esimees.

§ 23. Lasteaia hoolekogu

- (1) Lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse jälgimiseks ja selleks tegevuseks paremate tingimuste loomisele kaasaaitamiseks on lasteaial hoolekogu.
- (2) Lasteaia hoolekogu koosseisu kinnitab vallavalitsus.
- (3) Lasteaia hoolekogusse kuuluvad iga rühma vanemate esindaja(d), lasteaia õpetajate esindaja(d) ning vallavolikogu nimetatud esindaja.
- (4) Hoolekogu liikmete valimise kord:
 - 1) Lasteaias valivad iga rühma laste vanemad hoolekogusse oma esindaja(d).
 - 2) Vanemate esindajaks ei või olla isik, kes on samas lasteaias valitud mõne teise rühma vanemate esindajaks.
 - 3) Lapse liikumisel ühest rühmast teise kaotab eelmises rühmas hoolekogu liikmeks valitud lapsevanem volitused. Hoolekogu liikmeta jäänud rühmas toimuvad uued valimised septembrikuu jooksul.
 - 4) Vanemate esindaja valitakse vanemate koosolekul hääletamise teel. Kandidaadi võib üles seada iga koosolekust osavõttev vanem. Kandidaadiks võib olla üles seatud iga vanem. Valituks osutub enim hääli saanud kandidaat. Valituks osutunud lapsevanema volitused lõpevad automaatselt lapse lahkumisega lasteaiast.
 - 5) Lasteaia õpetajate esindajaks võib olla lasteaia iga õpetaja, välja arvatud õpetaja, kes kuulub lasteaia juhtkonda. Õpetajate esindaja valitakse hääletamise teel. Kandidaadi võib üles seada iga pedagoogilise nõukogu liige. Valituks osutub enim hääli saanud kandidaat.

6) Vallavolikogu nimetab oma esindaja hoolekogusse volikogu uue koosseisu volituste alguses kuni esindajaks nimetatud voliniku volituste lõppemiseni. Kui esindajaks nimetatud voliniku volitused lõpevad enne volikogu volituste lõppemist, nimetab vallavolikogu uue esindaja.

7) Lasteaia ümberkorraldamisel valitakse uus hoolekogu liikmete koosseis.

(5) Lasteaia direktor esitab iga õppeaasta alguses septembrikuu jooksul vallavalitsusele kinnitamiseks hoolekogusse valitud esindajate andmed.

(6) Lasteaia hoolekogu töö aruande esitab hoolekogu esimees iga aasta 15. oktoobriks vanematele ja vallavalitsusele teadmiseks. Aruanne kajastab õppeaasta jooksul tehtud tööd ja plaane uueks õppeaastaks.

(7) Hoolekogu töövorm on koosolek, mis toimub vähemalt kord kvartalis hoolekogu esimehe või direktori ettepanekul.

(8) Direktor esitab hoolekogu koosseisu vallavalitsusele kinnitamiseks ühe kuu jooksul õppeaasta algusest arvates.

(9) Hoolekogu valib enda hulgast esimehe ja aseesimehe. Hoolekogu koosolekud toimuvad vähemalt üks kord kvartalis hoolekogu esimehe või direktori ettepanekul. Koosolekud protokollitakse.

(10) Hoolekogu on otsustusvõimeline, kui koosolekul on esindatud vähemalt kaks kolmandikku liikmetest, sealhulgas hoolekogu esimees.

(11) Hoolekogu otsused võetakse üldjuhul vastu avalikul hääletusel, ent hoolekogu liikmete enamuse otsusel võib hääletamine olla ka salajane, kusjuures otsused võetakse vastu lihthääletenamusega. Poolt- või vastuhälte võrdsuse korral on otsustav hoolekogu esimehe hääl.

(12) Hoolekogu

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

2) annab direktorile ja vallavalitsusele soovitusi lasteaia eelarve koostamisel ning eelarvevahendite otstarbekaks kasutamiseks;

3) teeb direktorile ja vallavalitsusele ettepanekuid lastele soodsa arengukeskkonna tagamiseks;

4) osaleb oma esindajate kaudu direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursi komisjoni töös;

5) otsustab lapse toidukulu päevamaksumuse;

6) koostab igaks õppeaastaks hoolekogu tööplaani;

7) otsustab teisi hoolekogu pädevusse antud küsimusi.

(13) Lasteaia direktor on hoolekogu ees aruandekohustuslik.

(14) Hoolekogu volitused kehtivad hoolekogu koosseisu kinnitamise päevast kuni uue hoolekogu koosseisu kinnitamiseni.

§ 24. Sisehindamine

(1) Tulemusliku juhtimise tagamiseks viiakse lasteaias läbi sisehindamine. Sisehindamise läbiviimise korra kehtestab direktor.

(2) Lasteaed koostab sisehindamise aruande vähemalt üks kord kolme õppeaasta jooksul. Aruandes tuuakse välja lasteaia tegevuse tugevused ja parendamist vajavad valdkonnad.

(3) Sisehindamise aruanne kooskõlastatakse lasteaia hoolekoguga ja vallavalitsusega ning aruande kinnitab direktor.

VII VARA, FINANTSEERIMINE, ARUANDLUS JA JÄRELEVALVE

§ 25. Lasteaia vara

(1) Lasteaia kasutuses oleva vara moodustavad talle Tarvastu Vallavolikogu kehtestatud valla vara valitsemise korra alusel Tarvastu vallalt 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 Tarvastu valla omand.

(3) Lasteaia vara valdamine, kasutamine ja käsutamine ning varaliste kohustuste võtmine toimub Tarvastu Vallavolikogu kehtestatud valla vara valitsemise korra alusel.

§ 26. Rahalised vahendid

(1) Lasteaia eelarve tuludeks on:

1) eraldised riigieelarvest;

2) eraldised Tarvastu valla eelarvest;

3) laekumised asutuste, organisatsioonide, ettevõtete ja üksikisikute annetustest;

4) vanemate poolt kaetavast osast, mille määra kehtestab õppevahendite kulu osas vallavolikogu ja toidukulu osas vallavalitsus.

(3) Lasteaed võib oma põhitegevuse kõrval seda kahjustamata tegeleda õppekavavälise koolituse, huvitegevuse, ringitegevuse, võistluste, kontsertide ja näituste korraldamise, õppematerjalide valmistamise, koostamise ja kirjastamise, ruumide rentimise, majutamise ja toitlustamisega.

(4) Muude kulude osaliseks katmiseks vanemate poolt kaetava määra kinnitab Tarvastu Vallavolikogu ja see ei või ületada 20 protsenti Vabariigi Valitsuse kehtestatud palga alammäärast.

(5) Lasteaia raamatupidamist korraldab vallavalitsus.

§ 28. Aruandlus ja järelevalve

(1) Lasteaed esitab oma tegevuse kohta finants-ja statistilisi aruandeid õigusaktidega kehtestatud ulatuses ja korras.

(2) Haldusjärelevalvet lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium või Viljandi maavanem valdkonna eest vastutava ministri ülesandel.

(3) Teenistuslikku järelevalvet lasteaia ja lasteaia direktori tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostab vallavalitsus.

(4) Järelevalve käigus avastatud puudused on direktor kohustatud kõrvaldama järelevalve organi määratud tähtpäevaks.

VIII ÜMBERKORRALDAMINE, ÜMBERKUJUNDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

§ 29. Lasteaia ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine

Lasteaia ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine toimub koolieelse lasteasutuse seaduses sätestatud alustel.

IX LÕPP- JA RAKENDUSSÄTTED

§ 30. Lasteaia põhimääruse kinnitamine, muutmine ja täiendamine

Lasteaia põhimääruse kinnitab, muudab, täiendab ja tunnistab kehtetuks Tarvastu Vallavolikogu.

§ 31. Määruste kehtetuks tunnistamine

- (1) Lõpetada Tarvastu Vallavolikogu määruse nr 7, 26. juunist 2014 „Vambola Lasteaia põhimäärus“ kehtivus 31. augustil 2016. a.
- (2) Lõpetada Tarvastu Vallavolikogu määruse nr 3, 25. veebruarist 2015 „Tarvastu Lasteaed Naeruvõru põhimääruse kinnitamine“ kehtivus 31. augustil 2016. a.

§ 32. Määruse rakendamine

- (1) Põhimäärus kehtib alates 01. september 2016.a.
- (2) Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avalikustamist.

/allkirjastatud digitaalselt/

Aivar Kustavus
vallavolikogu esimees