



JÕHVI VALLAVOLIKOGU

5. KOOSSEISU 47. ISTUNGI MÄÄRUS

Jõhvi

26.06.2025 nr 123

Jõhvi Lasteaiad põhimäärus

Määrus antakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 1 punkti 34 ja alusharidusseaduse § 16 lõike 2 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Määruse reguleerimisala

(1) Käesolev põhimäärus sätestab Jõhvi valla lasteaia Jõhvi Lasteaiad nimetuse ja asukoha ja tegevuskohad, struktuuri ja juhtimise korralduse, õppekeele ning majandamise ja asjaajamise alused.

(2) Alusharidusseadusega lasteaia pidajale antud küsimusi lahendab Jõhvi Vallavalitsus kui täitevorgan (edaspidi *valitsus*).

§ 2. Nimetus

Lasteaia nimetus on Jõhvi Lasteaiad (edaspidi *lasteaed*).

§ 3. Asukoht

(1) Lasteaia juriidiline aadress on Ida-Viru maakond, Jõhvi vald, Jõhvi linn, Puru tee 15, postiindeks 41534.

(2) Lasteaed töötab eraldi kolmes majas. Lasteaia majade asukohad on:

- 1) Pillerkaari maja: Puru tee 15, Jõhvi linn, Jõhvi vald, postiindeks 41534;
- 2) Kalevipoja maja: Hariduse 7, Jõhvi linn, Jõhvi vald, postiindeks 41534;
- 3) Sipsiku maja: Narva mnt 21, Jõhvi linn, Jõhvi vald, postiindeks 41535.

§ 4. Pitsat ja sümboolika

(1) Lasteaial on oma nimetusega pitsat ning oma sümboolika.

(2) Lasteaia pitsat on sõõrikujuline, läbimõõduga 35 mm. Pitsati sõõri ülemisel äärel on kiri "Jõhvi Lasteaiad", sõõri alumisel äärel kiri "Jõhvi vald". Pitsati keskel kasutatakse valla vappi.

(3) Lasteaed võib kasutada oma sümboolikat, mille kujunduse ja kasutamise korra kehtestab direktor kooskõlastatult valitsusega.

§ 5. Põhimääruse kinnitamine ja muutmine

Lasteaia põhimääruse kinnitab ja muudab vallavolikogu.

2. peatükk TEGEVUSVALDKOND JA ÕPPEKEEL

§ 6. Lasteaia tegevusvaldkond

(1) Lasteaed on munitsipaallasteaed poolteise- kuni seitsmeaastastele lastele, milles on:

- 1) lastehoiurühmad poolteise kuni kolmeaastastele lastele;
- 2) lasteaiarühmad kolme- kuni seitsmeaastastele lastele;
- 3) vajadusel moodustatud liitrühmad erinevas vanuses lastele.

(2) Lastehoiurühmades hoitakse lapsi ja toetatakse laste arengut turvalises, eakohases, mängulises ning arendavas õpi- ja kasvukeskkonnas, luues eeldused alushariduse omandamiseks lasteaias.

(3) Lasteaiarühmades toetatakse laste arengut turvalises, eakohases, mängulises ning arendavas õpi- ja kasvukeskkonnas, luues eeldused teadmiste, oskuste ning hoiakute kujunemiseks, mis loovad eeldused põhihariduse omandamiseks ja edukaks edasijõudmiseks igapäevaelus.

(4) Lasteaias on 30 rühma:

- 1) Pillerkaari majas 6 rühma;
- 2) Kalevipoja majas 12 rühma;
- 3) Sipsiku majas 12 rühma.

§ 7. Õppekeel

(1) Lasteaias toimub õppe- ja kasvatustegevus eesti keeles.

(2) Haridusliku erivajadusega lapse õppe- ja kasvatustegevuses võib vanema kirjalikul nõusolekul peale eesti keele või selle asemel kasutada eesti keelest erinevat keelt, kui seaduses nimetatud kooliväline nõustamismeeskond on lapsele tõhustatud toe või eritoe rakendamise soovitusel andes leidnud, et eestikeelne õppe- ja kasvatustegevus ei ole lapse arengu eripära tõttu talle jõukohane.

3. peatükk STRUKTUUR JA JUHTIMINE

§ 8. Lasteaia struktuur

(1) Lasteaia struktuuri kuuluvad:

- 1) juhtkond: direktor, õppejuht, majandusjuht, personalijuht;
- 2) õpetajad: rühmaõpetajad, muusikaõpetajad ja liikumisõpetajad; eesti keele, kui teise keele õpetajad;
- 3) tugipersonal: abiõpetajad, õpetaja abid, assistendid, tugiisikud, logopeed, eripedagoog, eripedagoog-mänguterapeut, vajadusel psühholoog;
- 4) tehniline personal: üldkoristaja-pesumasinistid, kokad, peakokad, majahoidja-remonditööline.

(2) Lasteaia töötajate koosseisu määrab direktor, vastavalt alusharidusseaduses sätestatule, arvestades eelarvelisi vahendeid.

§ 9. Lasteaia juhtimine

(1) Lasteaeda juhib direktor, kelle kinnitab ametisse ja vabastab ametist vallavalitsus vallavanema ettepanekul. Töölepingu direktoriga sõlmib, muudab ja ütleb üles vallavanem.

(2) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss, mille kuulutab välja ja läbiviimise korra kehtestab vallavalitsus.

(3) Direktor on lasteaia seaduslik esindaja oma töölepingu kehtivuse ajal.

(4) Direktori ülesanne on juhtida lasteaia tegevust, tagada alusharidusseaduses sätestatud õppe- ja kasvatustegevuse korraldusega seotud ülesannete ning lasteaia õppekava täitmine ja töötajate ning ressursside otstarbekas ja tulemuslik juhtimine koostöös õppe- ja kasvatustegevusega seotud töötajate ning hoolekoguga sealhulgas tagada rahaliste vahendite sihipärane ja otstarbekas kasutamine ning kodukorra järgimine.

(5) Lasteaia direktor:

1) korraldab lasteaia valduses oleva vara valdamist, kasutamist ja käsutamist ning vastutab selle heaperemeheliku kasutamise ja säilimise eest;

2) koostab lähtudes Jõhvi valla arengukava ja eelarvestrateegia ning Jõhvi vallavalitsuse hallatavate asutuste arengukava koostamise ja kinnitamise korrast ning koostöös töötajate, valitsuse ja hoolekoguga lasteaia arengukava, esitab selle valitsusele kinnitamiseks ning vastutab selle täitmise eest;

3) kinnitab lasteaia tegevus- ja päevakava ning lasteaia õppekava võttes arvesse hoolekogu arvamuse ning kontrollib päevakavast, toitlustamis-, terviseedendus- ja tervisekaitseõuetest kinni pidamist ning vastutab nende täitmise eest;

4) annab aru hoolekogule ning kord aastas ülevaate lasteaia õppe- ja kasvatustegevusest ning tagab hoolekogu otsuste täitmise;

5) teeb valitsusele ettepaneku lapse toidukulu päevamaksumuse kinnitamiseks;

6) kutsub kokku vanemate koosoleku vähemalt üks kord õppeaastas;

7) korraldab lasteaia finantsmajanduslikku tegevust;

8) korraldab alusharidusseaduses sätestatud andmete ning nende muutuste kandmise Eesti Hariduse Infosüsteemi;

9) esitab valitsusele lasteaia eelarve kava ja eelarve muudatuste ettepanekud valla õigusaktides ettenähtud korras ja tähtaegadel;

10) kannab vastutust lasteaia üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise ning eelarve täitmise eest;

11) koostab ja kehtestab lasteaia kodukorra arvestades töötajate ettepanekuid ja hoolekogu arvamust;

12) teostab tehinguid seaduses sätestatud ülesannete täitmiseks vallaeelarves selleks ettenähtud vahendite piires;

13) korraldab lasteaiale saabunud teabenõuetele, kirjadele, märgukirjadele ja selgitustaotlustele vastamist ning nende lahendamist ja tagab andmekaitse nõuete täitmise;

14) kehtestab lasteaia töökorralduse reeglid ning töötajate värbamiseks konkursi läbiviimise korra, arvestades hoolekogu arvamust, korraldab õpetajate, õppejuhi ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vaba ametikoha täitmiseks konkursi;

15) kinnitab personali ametijuhendid ning sõlmib, peatab, muudab ja ütleb üles töölepingud;

16) kehtestab lasteaia sisehindamise läbiviimise korra ja viib koostöös töötajatega läbi lasteaia sisehindamist;

- 17) kinnitab sisehindamise aruande pärast kooskõlastamist hoolekogu ja valitsusega;
- 18) annab oma pädevuse piires lasteaia töö korraldamiseks käskkirju ja kontrollib nende täitmist;
- 19) vastutab asjaajamise õigsuse ja dokumentide säilitamise eest;
- 20) sõlmib igapäevase õppe- ja majandustegevuse raames lasteaia nimel lepinguid ja kokkuleppeid;
- 21) esitab iga aasta 15. septembriks valitsusele ja hoolekogule kirjaliku ülevaate lasteaia õppe- ja kasvatustegevusest, majanduslikust seisust ja raha kasutamisest;
- 22) teatab kirjalikult valitsusele ja hoolekogule lasteaia majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ning järelevalveorganite tehtud ettekirjutustest;
- 23) tegeleb ametialase enesetäiendamisega ja on kursis haridusuuendustega;
- 24) täidab erikorraldusega muid seaduses või selle alusel ning Jõhvi valla antud õigusaktis ja ametijuhendis direktorile pandud kohustusi.

(6) Direktori äraolekul (puhkus või haigus) asendab teda vallavanema poolt määratud isik.

4. peatükk

MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED

§ 10. Vara

(1) Lasteaia vara moodustavad talle valla poolt sihtotstarbeliselt valdamiseks ja kasutamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara, mille kasutamist kontrollib valitsus.

(2) Lasteaia valduses oleva vallavara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub vastavalt volikogu poolt kehtestatud korrale.

§ 11. Finantseerimine

(1) Lasteaia rahastamine toimub riigieelarve ja vallaeelarve vahenditest, vanemate osalustasust ning annetustest.

(2) Lasteaed võib vastu võtta eraldi fondidest, sihtasutustelt ja annetusi äriühingutelt, mittetulundusühingutelt ja üksikisikutelt.

(3) Direktor peab eraldi ja annetusest teavitama valitsust ning tagama nimetatud vahendite kasutamise arvestuse raamatupidamises ja kajastamise eelarve täitmise õigusaktides ja Jõhvi valla raamatupidamise sise-eeskirjas kehtestatud korras.

(4) Lapse toidukulu lasteaia katab vanem. Lapse toidukulu päevamaksumuse kehtestab valitsus.

(5) Muu kulu (lasteaia majandamiskulud, personali töötasu ja riigimaksud ning õppevahendite kulu) katmine toimub vallaeelarve vahenditest ning vallavolikogu otsusel osaliselt vanemate poolt (osalustasu).

(6) Lasteaia tasulisteks tegevusteks on lasteaia kasutuses oleva vallavara üürimine, huviringide läbiviimine.

(7) Lasteaia eelarve koostamine ja täitmine toimub volikogu ja valitsuse kehtestatud korras.

§ 12. Asjaajamine ja aruandlus

(1) Lasteaia peetavate kohustuslike dokumentide loetelu ja vormid, samuti nende täitmise ja teabe haldamise korra kehtestab direktor käskkirjaga.

(2) Lasteaia asjaajamise keel on eesti keel.

(3) Lasteaed esitab aruandeid oma tegevuse kohta õigusaktidega kehtestatud ulatuses, korras ja tähtaegadel.

5. peatükk RAKENDUSSÄTTED

§ 13. Määruse kehtetuks tunnistamine

Jõhvi Vallavolikogu 21.06.2012 määrus nr 93 „Lasteasutuse Jõhvi Lasteaiad põhimäärus“ tunnistatakse kehtetuks.

§ 14. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 1. septembril 2025.

(allkirjastatud digitaalselt)

Vallo Reimaa
Volikogu esimees