

KINNITATUD

MTÜ "Hellenurme Mõis" üldkoosoleku
prt. nr. 20 (7.05.2010)

MITTETULUNDUSÜHING Hellenurme Mõis eralasteaia PÕHIKIRI

I.ÜLDSÄTTED

- 1.1. Erakooli nimi on MITTETULUNDUSÜHING Hellenurme Mõis eralasteaed (edaspidi lasteaed). Lasteaed allub MITTETULUNDUSÜHING Hellenurme Mõis - ale (reg.nr. 80112150, edaspidi pidaja).
- 1.2. Lasteaed on Valgamaa Palupera valla haldusalas tegutsev koolieelne lasteasutus, mis on asutatud juriidilise isiku, pidaja põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks.
- 1.3. Lasteaed on koolieast noorematele lastele hooldu ja alushariduse omandamist võimaldav õppeasutus. Lasteaed toetab lapse perekonda, soodustades lapse kasvamist ja arenemist ning tema individuaalsuse arvestamist.
- 1.4. Lasteaia asukoht ja aadress on Hellenurme küla, Palupera vald, Valgamaa.
- 1.5. Lasteaed on Palupera valla ja pidaja eelarvetest sihtotstarbeliselt finantseeritav asutus, pidaja arveldusarvega pangas, omab sümbolikat ning veebilinki aadressil http://www.palupera.ee/index.php?option=com_content&task=view&id=135&Itemid=158. Lasteaia majandusaasta algab 1. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.
- 1.6. Lasteaia kõrgemalaseisev organ on pidaja juhatus, kes jälgib lasteaia poolt eelarveliste vahendite kasutamise sihipärasust. Lasteaed on aruandekohustuslik pidaja juhatuse, Valga Maavalitsuse Haridus- ja sotsiaalosakonna ja Statistikaameti ees.
- 1.7. Lasteaed võib oma põhikirjast tulenevate ülesannete täitmiseks teostada tehinguid ja sõlmida lepinguid füüsiliste ja juriidiliste isikutega pidaja juhatuse volitusel ja kehtestatud korras.
- 1.8. Lasteaia suhted pidaja juhatusega on määratletud käesoleva põhikirjaga.
- 1.9. Lasteaed on aastaringiselt tegutsev asutus, mille päevase lahtioleku aja ja selle erisused otsustab pidaja juhatus lasteaia juhataja ettepanekul.
- 1.10. Lasteaia asjaajamise-, õppe- ja kasvatustegevuse keel on eesti keel.
- 1.11. Lasteaed juhendub oma tegevuses Eesti Vabariigi haridusseadusest, Eesti Vabariigi lastekaitse seadusest, Koolieelse lasteasutuse seadusest, Erakooliseadusest, muudest õigusaktidest ja käesolevast põhikirjast. Lasteaed tegutseb Haridus- ja Teadusministeeriumi poolt välja antud tähtajalise koolitusloa (tegevusloa) alusel.

II.LASTEAIJA STRUKTUUR

2.1.Lasteaed on lastele vanuses pooleteisest kuni seitsmenda eluaastani. Lasteaijal on üks kuni kaks liitühikut, kus ühes rühmas on kuni 18 last. Lasteaia juhataja või nõukogu ettepanekul on lasteaia pidajal õigus lapse arenguks vajalike tingimuste olemasolu korral suurendada laste arvu liitühikus kuni kahe lapse võrra.

2.2.Vajadusel võib moodustada lisaks sobitus- või erirühma.

III.LASTEAEDE VASTUVÕTMINE, VÄLJAARVAMINE JA LÕPETAMINE

3.1.Laps võetakse lasteaeda lapsevanema või eestkostja kirjaliku avalduse alusel. Lasteaia juhatajale esitatud kirjalikule avaldusele lisatakse:

3.1.1.lapse sünnitunnistuse koopia;

3.1.2.lapse tervisekaart;

3.1.3.tulles teisest lasteaiast, arengumapp.

3.2. Avaldused registreeritakse ja järjestatakse nende laekumise aja järgi.

3.3. Arvestust laste lasteaeda vastuvõtmise ja sealt lahkumise kohta peab lasteaia juhataja. Lasteaia vastuvõtmise ja sealt väljaarvamise seotud vaidlused lahendab lasteaia nõukogu või pidaja juhatus.

3.4.Laste vastuvõtt lasteaeda toimub õppeaasta ringselt lasteaia juhataja käskkirjaga. Lasteaia juhataja teatab vanemale lapse vastuvõtmisest avalduses toodud telefoninumbri või aadressil ning teatab lepingu sõlmimise kuupäeva. Kui vanem ei too lepingus kokkulepitud kuupäeval last lasteaeda ning ei ole sellest informeerinud lasteaeda, arvab juhataja lapse lasteaiast välja. Vabanenud kohale võetakse vastu järjekorras järgmine laps.

3. 5. Lasteaia koha kasutamise kohta sõlmib lasteaia juhataja vanemaga lepingu. Lepingus sätestatakse mõlema poole kohustused, õigused ja vastutus. Lepingus määratakse:

3.5.1.õpingute alustamise aeg;

3.5.2.õppetöö maht või kestus;

3.5.3.õppetöö läbiviimise koht ja aadress;

3.5.4.õppemaksu, kohatasu ja toidukulu suurus (summa) ja selle arvestamise meetod;

3.5.5.õppemaksu, kohatasu ja toidukulu tasumise kord ja tähtaeg;

3.5.6.õppemaksu, kohatasu ja toidukulu tagastamise alused ja kord;

3.5.7.lepingu muutmise ja lõpetamise alused ja kord;

3.5.8. vaidluste lahendamise kord. Lepingu kohustusliku lisana vormistatakse õppekava.

3.6.Lapse võib lasteaiast välja arvata lapsevanema või eestkostja kirjaliku avalduse alusel. Koolikohustuslikku ikka jõudnud lapse võib lasteaiast välja arvata, kui õpilane on vastu võetud elukohajärgsesse või lapsevanema või eestkostja poolt valitud kooli seda kinnitava teatise alusel. Lasteaiast lahkumine vormistatakse lasteaia juhataja käskkirjaga.

3.7. Lapse lasteaia lahkumisel on vanem kohustatud tasuma toitlustus- ja muu vanema poolt makstava maksu (õppemaks, kohatasu) kuni lapse lasteaia lahkumise kuupäevani. Tasumata jäetud summa nõutakse sisse seaduses sätestatud korras.

3.8. Lasteaia nimekirjast võib kustutada need õpilased:

3.8.1. kelle lapsevanemad või eestkostjad eiravad lasteaia põhikirja ja lasteaia juhataja on teinud vanemale sellekohase kirjaliku hoiatuse.;

3.8.2. kelle lapsevanemad või eestkostjad on jätnud maksmata kahel järjestikusel kuul vanema poolt makstava õppemaksu, kohatasu või toidukulu ja lasteaia juhataja on teinud vanemale sellekohase kirjaliku hoiatuse.

3.9. Otsus lasteaeda vastuvõtmise kohta langetatakse ja tehakse õpilasele ja lapsevanemale teatavaks 2 nädala jooksul pärast nõutavate dokumentide esitamist. Lapse väljaarvamisest lasteaia (v.a kui laps läheb kooli) teatab lasteaia juhataja kirjalikult vanemale ühe nädala jooksul.

3.10. Lasteaia lõpetamisel peab laps täitma õppekavaga kehtestatud nõuded.

IV. ÕPPE- JA KASVATUSKORRALDUS

4.1. Lasteaia õppe- ja kasvatuskorralduse aluseks on lasteaia nõukogu kooskõlastatud ja pidaja juhataja poolt kinnitatud lasteaia õppekava, mis vastab Vabariigi Valitsuse määrusega kinnitatud koolieelse lasteasutuse riiklikule õppekavale ja lasteaia nõukogu poolt kehtestatud õppe- ja kasvatuskorralduse eeskirjad. Lasteaia töötajatel, lastel ja lapsevanematel on õigus tutvuda õppe- ja kasvatuskorralduse eeskirjade ja õppekavaga.

4.2. Õppetöö lasteaias algab kalendriaasta 1. septembril ja kestab uue õppe alguseni järgmisel kalendriaastal. Õpetajad töötavad vastavalt kehtivale õppekavale. Lastele on ette nähtud kolm õppetööst vaba nädalat: detsembrikuu viimane nädal, jaanuarikuu esimene nädal ja märtsikuu viimane nädal (koolivaheajal). Suvel toimub tegevus, mis kinnistab omandatud. Lasteaia õppekava läbinule annab lasteaed välja sellekohase õiendi.

4.3. Lasteaial on oma tegevus- ja päevakavad, arvestades laste vanust ja koolieelse lasteasutuse riiklikku õppekava, mis on kinnitatud lasteaia juhataja poolt.

4.4. Lasteaia personal juhendub oma töös asjaolust, et luua lapsele keskkond, mis aitab luua võimalused ja tingimused tervikliku isiksuse kujunemiseks.

4.5. Lasteaed töötab viis päeva nädalas kella 7.30 – 17.30. Päevase lahtioleku aja otsustab pidaja juhatus lasteaia juhataja ettepanekul. Peale kella 17.30 ja nädalavahetustel on vajadusel võimalik pakkuda lapsevanemale õhtu- ja nädalavahetusehoidu.

4.6. Lasteaia õppe- ja kasvatuskorraldus dokumenteeritakse ja dokumente (avalikke arhivaale) säilitatakse vastavalt Arhiiviseaduses kehtestatud nõuetele.

4.7. Lasteaia personali koosseisu kinnitab pidaja juhatus lähtudes haridus- ja teadusministri määrusega kinnitatud koolieelselasteasutuse personali miinimumkoos-

seisudest. Pedagoogide kvalifikatsioon peab vastama Haridus- ja Teadusministeeriumi kehtestatud nõuetele.

V.LASTE JA LAPSEVANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

5.1.Lapse seadusliku esindaja ja lasteaia vahelise lepinguga kohustub lasteaed andma lapsele õppekavale vastavalt haridust ning lapsevanem kohustub järgima lasteaia ja pidaja õigusakte ja maksma õppemaksu, kohatasu ning toidukulu.

5.2.Lepingus tuleb määrata:

5.2.1.õpingute alustamise aeg;

5.2.2.õppetöö maht või kestus;

5.2.3.õppetöö läbiviimise koht ja aadress;

5.2.4.õppemaksu, kohatasu ja toidukulu hinnakiri (summa) ja selle arvestamise meetod;

5.2.5.õppemaksu, kohatasu ja toidukulu tasumise kord ja tähtaeg;

5.2.6.lepingu muutmise ja lõpetamise alused ja kord;

5.2.7.vaidluste lahendamise kord.

Lepingu kohustusliku lisana vormistatakse Erakooliseaduse nõuetele vastav õppekava.

5.3.Lastel on õigus lasteaia vaimset ja füüsiliselt tervislikule keskkonnale ja päevakavale, eneseusaldust ja vaimset erksust toetavale tegevusele ning pedagoogide igakülgsel abile ja toetusele alushariduse omandamisel.

5.4.Lapsevanemal on õigus:

5.4.1.tuua last lasteaeda ja viia sealt ära vanematele sobival ajal lasteaia päevakava järgides;

5.4.2.nõuda vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgses arenguks ja kasvamiseks, aidates ise kaasa nende tingimuste kujunemisele;

5.4.3.tutvuda lasteaia õppekava, õppe- ja kasvatuskorralduse eeskirjade ning tegevus- ja päevakavadega;

5.4.4.saada teavet lasteaia töökorralduse kohta;

5.4.5.osaleda lasteaia töös ja juhtimises nõukogu liikmeks valitud vanemate kaudu;

5.4.6.pöörduda kasvatamist, õpetamist jm. puudutavate vaidluste lahendamiseks juhataja, pedagoogide, nõukogu või pidaja juhatuse poole;

5.4.7.abistada lasteaeda;

5.4.8.taotleda ainelist abi selleks eraldatud eraldussummadest ja fondidest.

5.5.Lapsevanemad on kohustatud:

5.5.1.jälgima oma lapse tervislikku seisundit ja mitte tooma nakkusohtlikku last lasteaeda;

5.5.2.informeerima rühma õpetajaid või juhatajat lapse haigestumisest või kodusest karantiinist, samuti puudumisest mittehaigestumise puhul puudumise esimesel kolmel päeval;

5.5.3.tasuma igakuise õppemaksu, kohatasu ja toidukulu lasteaia eelarvesse, tulenevalt Koolieelse lasteasutuse seadusest ja pidaja juhatuse poolt kehtestatud korrast;

5.5.4. hoida lasteaia kasutuses olevat vara;

5.5.5. täita muid kohustusi lepingus kokkulepitud või õigusaktides sätestatud korrast.

VI.ÕPETAJATE JA TEISTE TÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

6.1.Õpetajate õigused:

- 6.1.1.teha ettepanekuid juhatajale, nõukogule ning pidaja juhatusele lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse parandamiseks ja arendamiseks;
- 6.1.2.anda hinnanguid lasteaia tegevuse kohta;
- 6.1.3.võtta osa erialasest täiendusõppest;
- 6.1.4.teha koostööd Palupera põhikooliga.

6.2.Õpetajate kohustused:

- 6.2.1.luua tingimused laste kasvamiseks ja arenemiseks vastastikusel lugupidamisel ning üksteisemõistmisel laste ja nende vanematega, samuti hoolitseda laste elu ja tervise eest lasteaias;
- 6.2.2.tagada kehtiva õppe-, tegevus- ja päevakava järgimine;
- 6.2.3.võtta osa lasteaia üldkoosolekutest, pedagoogilistest nõupidamistest ja täita nendel koosolekutel vastu võetud otsuseid. Pedagoogid (s.h. juhataja, tema asetäitja õppe- ja kasvatusalal, õpetaja, eripedagoog) kuuluvad lasteasutuse pedagoogilisse nõukogusse;
- 6.2.4.anda teavet vallavalitsuse ametnikule, kelle pädevusse kuuluvad sotsiaaltöö ja lastekaitseküsimused, kui on selgunud, et lapse kodune kasvukeskkond on ebarahuldav või kui laps on kehalise, emotsionaalse või seksuaalse väärkohtlemise ohver;
- 6.2.5.nõustada lasteaias käivate laste vanemaid ja teeninduspiirkonnas alaliselt elavate lasteasutuses mittekäivate laste vanemaid nende soovil õppe- ja kasvatusküsimustes;
- 6.2.6.täita ametijuhendiga kehtestatud ning juhataja poolt kinnitatud ülesandeid.

6.3.Muud töötajad:

- 6.3.1.tagavad lasteaia majandusliku teenindamise, õpetajate abistamise ja häireteta töö;
- 6.3.2.tagavad laste tervisliku ja häireteta toitlustamise;
- 6.3.3.tagavad lasteaia vara säilimise ning selle taastamise ja täiendamise;
- 6.3.4.jälgivad lasteaia territooriumi ja vara seisukorda, töökaitse- ja tuleohutusvahendite korrasolekut, rakendavad abinõusid nende õigeaegseks remondiks;
- 6.3.5.tervishoiutöötaja kontrollib lasteaia ruumide ja territooriumi vastavust tervisekaitse eeskirjadele ning korraldab tervisekaitselist koostööd valla- või perearstiga. Samuti jälgib ta laste tervislikku seisundit, korraldab laste regulaarset tervisekontrolli, täidab, hoiab, säilitab ning edastab laste meditsiinidokumente.

6.4.Kogu personali õigused ja kohustused on kehtestatud juhataja poolt kinnitatud ametijuhendites.

6.5.Personalil on keelatud avalikustada lapselt saadud teavet lapse perekonna kohta.

6.6. Lasteaia õpetaja, tervishoiutöötaja, lasteaia majandamist tagav või õpetajaid abistav töötaja ei tohi olla isik, keda on karistatud või kellele on kohaldatud sundravi karistusseadustiku § 133 lõike 2 punktis 2, § 141 lõike 2 punktis 1, § 142 lõike 2 punktis 1, § 143 lõike 2 punktis 1, § 143¹ lõike 2 punktis 1, §-des 144–146 või §-des

175–178 sätestatud kuriteo eest, mille karistusandmed ei ole karistusregistrist karistusregistri seaduse kohaselt kustutatud või mille karistusandmed on karistusregistrist kustutatud ja kantud karistusregistri arhiivi.

6.7.Õpetajate, juhataja asetäitja ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vaba ametikoha täitmiseks korraldab lasteaia juhataja konkursi, mille läbiviimise korra kinnitab pidaja juhatus juhataja ettepanekul. Kui vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursil ei leita kehtestatud kvalifikatsiooninõuetele vastavat pedagoogi, võib juhataja sõlmida tähtajalise töölepingu tähtajaga kuni üks aasta isikuga, kellel on vähemalt keskharidus.

VIIILASTEIAIA JUHATAJA PÄDEVUS JA ÜLESANDED

7.1.Lasteaia tööd juhib juhataja, kellega sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab töölepingu pidaja juhatuse esimees. Juhataja on lasteaia seadusjärgne esindaja oma töölepingu kehtivuse ajal. Pidaja tegevdirektor ja lasteaia juhataja võivad olla ka ühes isikus. Juhinduda tuleb sel juhul “Pedagoogide kvalifikatsiooninõuetest”. Lisaks sellele peab lasteaia juhatajal olema laitmatu reputatsioon ja kogemused.

7.2.Juhataja vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss. Konkursi korra kehtestab pidaja juhatus, samuti kinnitab ta juhataja ametisse.

7.3.Juhataja pädevus ja ülesanded:

7.3.1.tagab lasteaia tulemusliku töö ja juhib lasteaia tegevust koostöös pidaja juhatuse ja lasteaia nõukoguga;

7.3.2.teeb Koolieelse lasteasutuse seaduses sätestatud ülesannete täitmiseks tehinguid lasteaia varaga oma volituste piires õigusaktidega kehtestatud korras;

7.3.3.kannab vastutust lasteaia arengu ning rahaliste vahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest;

7.3.4.tagab personalile ohutu töökeskkonna, tutvustab töötajatele tööle vormistamisel, samuti töötamise ajal töösisekorra, töökaitse ja tuleohutuse nõudeid;

7.3.5.annab oma pädevuse piires käskkirju;

7.3.6.on aruandekohustuslik Palupera vallavalitsuse, lasteaia nõukogu ja pidaja juhatuse ees, esitades nimetatud organitele kirjaliku ülevaate lasteaia õppe- ja kasvatustegevusest, majanduslikust seisust ja raha kasutamisest iga aasta 10.juuliks ja 10.jaanuariks. Juhataja teatab viivituseeta lasteaia majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja järelvalveorgani tehtud ettekirjutustest;

7.3.7.tunnustab ja karistab personali;

7.3.8.sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab töölepingud õpetajatega, eripedagoogidega, tervishoiutöötajatega ja lasteaia majandamist tagavate ning õpetajaid abistavate töötajatega, korraldades eelnevalt konkursi vaba ametikoha täitmiseks, mille korra kinnitab pidaja juhatus juhataja ettepanekul;

7.3.9.sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab lepingud lapsevanematega;

7.3.10.esitab nõukogu koosseisu pidaja juhatusele kinnitamiseks ühe kuu jooksul õppeaasta algusest arvates. Juhataja omab õigust nõukogu liikmeid tagasi kutsuda juhul kui mõni liige ei täida lasteaia nõukogu pädevuses sätestatud ülesandeid või ei osale ühe aasta jooksul mõjuva põhjuseta selle töös;

7.3.11.juhataja võib esitada lasteaia põhikirja muutmissettepanekuid pidaja juhatusele;

7.3.12.juhataja esitab Eesti Hariduse Infosüsteemi ettenähtud andmed, vastutab nende õigsuse eest ja tagab andmete esitamisel Avaliku teabe seaduses, Isikuandmete kaitse

seaduses ja Eesti Vabariigi haridusseaduses sätestatu. Eesti Hariduse Infosüsteemi kaudu luuakse kõigile soovijatele võimalus lasteaia tegevusnäitajatega tutvumiseks; 7.3.13.viib läbi lasteaia sisehindamise. Lasteaia sisehindamise läbiviimise korra kehtestab pidaja juhatus juhataja ettepanekul.

7.4.Konkreetsed lasteaia juhataja õigused ja kohustused fikseeritakse ametijuhendis.

7.5.Juhataja puudumise korral täidab volituse alusel juhataja kohuseid pidaja tegevdirektor või juhataja asetäitja või juhataja kohusetäitja.

7.6.Lasteaia juhatajaks on keelatud valida või määrata isikut:

7.6.1.kelle varasem tegevus on kaasa toonud juriidilise isiku pankroti või sundlikvideerimise;

7.6.2. kelle suhtes kohus on vastavalt karistusseadustiku §-le 49 kohaldanud juriidilise isiku juhatuse liikmena tegutsemise keeldu;

7.6.3. kelle varasem tegevus juriidilise isiku või lasteaia juhina on näidanud, et ta ei ole suuteline korraldama juriidilise isiku või lasteaia juhtimist selliselt, et liikmete, võlausaldajate ja klientide huvid oleksid küllaldaselt kaitstud.

VIII.JUHATAJA ASETÄITJA (TEGEVDIREKTORI, ASETÄITJA, KOHusetäitja) PÄDEVUS JA ÜLESANDED

8.1.Suunab igapäevaselt lasteaia arengu- ja õppekava täitmist.

8.2.Kontrollib õppe- ja kasvatustöö alase dokumentatsiooni täitmist.

8.3.Suunab töötajad õigeaegselt seadusandlusest tulenevatele koolitustele.

8.4.Innustab ja juhendab pedagooge õppe-metoodilises töös.

8.5.Valmistab ette lasteaia nõukogu ja lastevanemate koosolekuid.

8.6.Koostab koostöös õpetajatega igaks õppeaastaks ülelasteaialiste ürituste kava ja korraldab selle täitmist.

8.7.Lahendab igapäevased õppe- ja kasvatusalased ning töökorralduslikud küsimused personali ja lastevanematega.

8.8.Juhataja puudumise korral sõlmib, peatab, muudab ning lõpetab töölepingud (volituse alusel) õpetajatega ja lasteasutuse majandamist tagavate ning õpetajaid abistavate töötajatega.

8.9.Konkreetsed lasteaia juhataja asetäitja õigused ja kohustused fikseeritakse ametijuhendis.

IX.LASTEAIJA NÕUKOGU PÄDEVUS JA ÜLESANDED

9.1.Lasteaia nõukogu (edaspidi nõukogu) on Erakooliseaduse alusel lasteaia juures alaliselt tegutsev kollegiaalne otsustuskogu, kelle ülesanne on jälgida, et õppe- ja kasvatustegevus vastaks laste arengule ja huvidele ning teha sellesuunalist koostööd lasteaia personaliga.

9.2.Nõukogu juhindub oma tegevuses Koolieelse lasteasutuse seadusest, teistest haridusalastest õigusaktidest, pidaja juhatuse otsustest, lasteaia põhikirjast ning nõukogu põhimäärusest. Nõukogu moodustab ja tema põhimääruse kinnitab ning teeb selles vajaduse korral muudatusi pidaja juhatus.

9.3.Lasteaia nõukogu on seitsme kuni kümne liikmeline. Nõukogu koosseisu kinnitab juhataja ettepanekul pidaja juhatus. Nõukogu volitused kestavad ühe aasta.

9.4.Lasteaias käivate laste lapsevanemad valivad õppeaasta algul lastevanemate koosolekul nõukogu koosseisu esindajad kummastki rühmast (vähemalt 2) lihtääletamise alusel. Palupera vallavalitsus nimetab nõukogu koosseisu ühe (1) isiku, kes jälgib lasteaia tegevust vastavalt valla huvidele. Nõukogusse kuuluvad veel pedagoogide esindajad kummastki rühmast (2, nõukogu koosoleku otsusega). Lisaks kuuluvad nõukogusse lasteaia juhataja (1) ning pidaja juhatuse esindaja (vähemalt 1, juhatuse otsusega). Nõukogusse võivad kuuluda ka teised lasteasutust toetavate organisatsioonide esindajad.

9.5.Nõukogu pädevus:

9.5.1.kuulab ära juhataja aastaaruande lasteaia õppe- ja kasvatustegevusest ning majandamisest;

9.5.2.annab juhatajale ja juhatusele soovitusi lasteaia eelarve koostamisel ja eelarve vahendite otstarbekaks kasutamiseks ning põhikirja muutmiseks;

9.5.3.teeb juhatajale ja juhatusele ettepanekuid laste soodsa arengukeskkonna tagamiseks;

9.5.4.osaleb oma esindaja (esindajate) kaudu lasteaia juhataja vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursi töös;

9.5.5.otsustab Erakooliseaduse või juhatuse otsusega nõukogu pädevusse antud küsimusi.

9.6.Õppeaasta viimase kuu (august) jooksul esitab nõukogu pidaja juhatusele tagasiastumise palve. Juhatus oma sellekohase otsusega kutsub nõukogu tagasi hiljemalt uue õppeaasta alguse esimese kuu lõpuks. Juhatus võib nõukogu tagasi kutsuda ka õppeaasta kestel, kui nõukogu ei täida käesoleva põhikirja, nõukogu põhimääruse sätteid või on jätnud korduvalt täitmata juhatuse otsuseid. Sel juhul tuleb lasteaia juhatajal esitada erakorraliselt õppeaasta kestel juhatusele uus nõukogu koosseis.

X.TEENINDUSPIIRKOND

10.1.Lasteaia teeninduspiirkond hõlmab Palupera valla haldusterritooriumi.

10.2.Lasteaed teenindab teiste teeninduspiirkondade lapsi vastavalt vabade kohtade olemasolule ja Koolieelse lasteasutuse seaduse paragrahvi 15 punktile 3.

XI.FINANTSEERIMINE, ÕPPEMAKS, KOHATASU JA TOIDUKULU

11.1.Lasteaia pidajal, kes on lasteaia omanikuks on lasteaia kohta eraldi eelarve ning see on lahus tema teiste asutuste ja ettevõtete raamatupidamisest.

11.2.Lasteaed saab sihtotstarbelist toetust (kohamaks) kohaliku omavalitsuse eelarvest lasteaia majandamiskulude, koolieelse lasteasutuse riikliku õppekava alusel töötavate pedagoogide palkade, õppevahendite soetamise kulude ja toitlustamiseks tehtava (v.a. toiduainete maksumuse, mille katab lapsevanem) kulu katmiseks. Põhjendatud taotluse kohamaksu saamiseks esitab pidaja juhatus igal aastal järgneva majandusaasta kohta Palupera vallavolikogule selleks ettenähtud ajal ja korras. Kohalik omavalitsus rakendab lasteaiale eelarvest antavaid soodustusi samadel alustel sama liiki teiste munitsipaallasteaia õpilastega (nt toiduainete kulu katmine vm). Lasteaia finantseerimiseks vajalikud vahendid saadakse veel majanduslepingutest, fondidest ja väljaspool lasteaeda saadavatest toetustest ja annetustest.

11.3.Õppemaksu, kohatasu ja toidukulu suuruse kinnitab pidaja juhatus hiljemalt kaks kuud enne õppeaasta algust ning seda ei muudeta õppeaasta jooksul. Õppemaksu suurust võib tõsta kuni 10% kahe õppeaasta vahel, kui lasteaia ja lapsevanema vaheline leping ei sätesta teisiti. Õppemaksu kasutatakse lasteaia õppevahendite (sh. õppeotstarbelise inventari) soetamise kulu täielikuks või osaliseks katmiseks. Kohatasu kasutatakse lasteaia majandamiskulude osaliseks katmiseks. Vanemate poolt kaetav osa kokku (v.a. toidukulu) ühe lapse kohta ei või ületada 20 protsenti Vabariigi Valitsuse kehtestatud palga alammäärast. Vanemate kaetava osa määr võib olla diferentseeritud sõltuvalt lapse vanusest või muudest asjaoludest.

11.4.Lasteaia vallaeelarvest kaetavate majandamiskulude, personali töötasu ja sotsiaalmaksu ning õppevahendite kulude katmises osalevad täies ulatuses teised vallad või linnad proportsionaalselt nende haldusterritooriumil elavate selles lasteaias käivate laste arvuga. Arvlemine toimub vastavalt nende kohalike omavalitsuste vaheliselt.

11.5.Õppemaksu, kohatasu ja toidukulu tasumise kord määratakse lasteaia ja lapsevanema vahelise lepinguga. Vastav hinnakiri on lepingu lahutamatuks osaks.

11.6.Õppemaksu, kohatasu ja toidukulu katmisest täieliku vabastamise või soodustuste andmiseks pöördub lapsevanem kirjaliku avaldusega lasteaia juhataja poole. Arutusele saab tulla vaid ühekordne, erandkorras osaline või täielik vabastamine õppemaksust ja/või kohatasust ja/või toidukulu maksmisest. Otsuse vabastamise või soodustuse andmise kohta teeb pidaja juhatus lasteaia juhataja ettepanekul. Õppemaksust ja/või kohatasust ja/või toidukulust vabastamise põhjendatud taotlusega on lapsevanemal võimalik pöörduda toetuse saamiseks ka kohaliku omavalitsuse poole. Lasteaia õpilasel on õigus saada riigi ja kohaliku omavalitsuse antavaid soodustusi samadel alustel kui riigi- või munitsipaallasteaia õpilasel.

XII.LASTEAIJA VARA

12.1.Lasteaiale peab olema tagatud õppe ja kasvatuse korraldamiseks vara, mille moodustavad tema omandis olevad või talle omaniku poolt sihtotstarbelisse kasutusse ja valdusse antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muud ainelised väärtused.

12.2.Vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub vastavalt pidaja juhatuse kehtestatud korrale, mis on kooskõlas Palupera vallavolikogu kehtestatud vallavara valitsemise, kasutamise ja käsutamise korraga munitsipaalomandisse kuuluva vara osas.

XIII.ÜBERKORRALDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

13.1.Lasteaia ümberkorraldamise või tegevuse lõpetamise otsustab pidaja juhatus. Juhatus informeerib sellest otsusest kirjalikult lapsevanemaid, töötajaid, kohalikku omavalitsust, haridusministrit ja maavanemat, tehes seda vähemalt neli kuud ette.

13.2.Lasteaia ümberkorraldamine või tegevuse lõpetamine võib toimuda ainult pärast õppeaasta lõppu.

13.3.Pidaja on kohustatud algatama lasteaia tegevuse lõpetamise, kui:

13.3.1.lasteaial puudub kuue kuu jooksul koolitusluba;

13.3.2.pidaja vastu on algatatud likvideerimismenetlus;

13.3.3.pidaja või nõukogu on vastu võtnud otsuse, et lasteaia edasine tegevus on muutunud ebaotstarbekaks;

13.3.4.lasteaia lõpetamine on seadusega ette nähtud.

13.4.Lasteaia tegevuse lõpetamisel korraldab lasteaia pidaja lastele võimaluse jätkata õpinguid vastava taseme hariduse omandamist võimaldavas õppeasutuses.

XIV.PÕHIKIRJA MUUTMISE KORD

14.1.Põhikirja muudatused kinnitab pidaja juhatus. Põhikirja ja selle muutmise otsused jõustuvad kandmisel Eesti Hariduse Infosüsteemi Haridus- ja Teadusministeeriumi juures.