

## K O R R A L D U S

Kiviõli

25.juuni 2014 nr 199

Kiviõli linna lasteaed Kannike hoolekogu  
põhimääruse kinnitamine

Juhindudes kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 6 lg 3 p 2, koolieelse lasteasutuse seaduse § 24,

1. Kinnitada Kiviõli linna lasteaed Kannike hoolekogu põhimäärus (juurde lisatud).
2. Kiviõli Linnavalitsuse 24.01.2008 korraldus nr 14 „Kiviõli lasteaed Kannike hoolekogu põhimääruse kinnitamine“ tunnistatakse kehtetuks.
3. Korraldus jõustub teatavakstegemisest.
4. Korraldust on õigus vaidlustada 30 päeva jooksul, arvates päevast, millal valet esitada õigustatud isik korraldusest teada sai või oleks pidanud teada saama, esitades vaide Kiviõli Linnavalitsusele haldusmenetluse seadusega vaidemenetlusele kehtestatud korras. Korralduse peale on kaebõigusega isikul õigus esitada kaebus Tartu Halduskohtu Jõhvi kohtumajale halduskohtumenetluse seadustiku §-s 46 sätestatud tähtaegadel ja halduskohtumenetluse seadustikus sätestatud korras.

Dmitri Dmitrijev  
Linnapea

Tiina Urban  
Linnasekretär

## **KIVIÕLI LASTEAED KANNIKE HOOLEKOGU PÕHIMÄÄRUS**

### **1.peatükk Üldsätted**

#### **§ 1. Eesmärk ja ülesanne**

- (1) Kiviõli linna lasteaed Kannike hoolekogu (edaspidi hoolekogu) on Kiviõli linna lasteaed Kannike (edaspidi lasteasutus) juures alaliselt tegutsev lastevanemate, õpetajate ja Kiviõli Linnavalitsuse (edaspidi linnavalitsus) esindajate kogu.
- (2) Hoolekogu ülesanne on jälgida, et õppe- ja kasvatustegevus vastaks laste arengule ja huvidele ning teha sellisuunalist koostööd lasteasutuse personaliga.
- (3) Hoolekogu lähtub oma tegevuses koolieelse lasteasutuse seadusest, Kiviõli linna õigusaktidest, lasteasutuse põhimäärusest ja käesolevast põhimäärusest.

### **2.peatükk Koosseis ja tegevus**

#### **§ 2. Hoolekogu koosseis**

- (1) Lasteasutuse iga rühma vanemad valivad õppeaasta alguses hoolekogu koosseisu oma esindaja Kiviõli Linnavalitsuse kehtestatud korras. Lasteasutuse erinevate rühmade vanemaid ei või esindada üks ja sama isik
- (2) Lasteasutuse pedagoogiline nõukogu valib õpetajate esindaja hoolekogu koosseisu.
- (3) Linnavalitsuse esindaja hoolekogus nimetatakse linnavalitsuse otsusel.
- (4) Hoolekogu koosseis valitakse üheks õppeaastaks.

#### **§ 3. Hoolekogu kinnitamise kord**

- (1) Lasteasutuse direktor esitab hoolekogu koosseisu linnavalitsusele kinnitamiseks ühe kuu jooksul alates õppeaasta algusest.
- (2) Lasteasutuse hoolekogu koosseisu kinnitab linnavalitsus.
- (3) Linnavalitsus nimetab hoolekogu koosseisu oma esindaja, kes jälgib lasteasutuse tegevuse vastavust Kiviõli linna huvidele.

#### **§ 4. Hoolekogu tegevus**

- (1) Hoolekogu ülesanded:
  - 1) kuulab ära üks kord aastas direktori aruande lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevusest ning majandamisest;
  - 2) annab direktorile ja linnavalitsusele soovitusi lasteasutuse eelarve koostamisel ja eelarvevahendite otstarbekaks kasutamiseks;

- 3) teeb direktorile ja linnavalitusele ettepanekuid lastele soodsa arengukeskkonna tagamiseks;
  - 4) osaleb oma esindaja (esindajate) kaudu direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursi komisjoni töös;
  - 5) kinnitab direktori ettepanekul õpetajate, õppealajuhataja ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra;
  - 6) teeb linnavalitsusele ettepanekuid lasteasutuse tööaja kohta;
  - 7) otsustab lapse toidukulu päevamaksumuse;
  - 8) teeb vajadusel vallavalitsusele ettepaneku laste arvu suurendamiseks rühmades vastavalt seaduses sätestatule;
  - 9) arutab läbi lasteasutuse kodukorra;
  - 10) osaleb lasteasutuse arengukava koostamisel;
  - 11) esitab arvamuse lasteasutuse õppekava kohta;
  - 12) kooskõlastab sisehindamise aruande;
  - 13) aitab kaasa õppe- ja kasvatustegevust toetavate ettevõtmiste organiseerimisel;
  - 14) annab oma tegevusest informatsiooni vähemalt üks kord õppeaastas rühma vanemate nõupidamisel.
  - 15) otsustab teisi õigus- ja haldusaktidega hoolekogu pädevusse antud küsimusi.
- (2) Hoolekogul on õigus saada lasteasutuse direktorilt ja linnavalitsuselt oma tööks vajalikku informatsiooni.
- (3) Hoolekogu koostab õppeaasta tegevuse kohta töökava.

### **3.peatükk Töökorraldus**

#### **§ 5. Hoolekogu töökorraldus**

- (1) Hoolekogu valib oma liikmete hulgast esimehe, tema asetäitja ja sekretäri.
- (2) Hoolekogu töövorm on koosolek, mis toimub vähemalt üks kord kvartalis hoolekogu esimehe või direktori ettepanekul.

#### **§ 6. Hoolekogu koosolek**

- (1) Hoolekogu õppeaasta esimese koosoleku kutsub kokku lasteasutuse direktor ja informeerib kõik kirja või e-posti vahendusel vähemalt viis päeva ette.
- (2) Hoolekogu korralise koosoleku kutsub kokku hoolekogu esimees või tema asetäitja ja informeerib kõik kirja või e-posti vahendusel vähemalt viis päeva ette.
- (3) Hoolekogu erakorralist koosolekut võib kokku kutsuda vähemalt kolm hoolekogu liiget või linnavalitsus.
- (4) Hoolekogu on otsustusvõimeline kui koosolekust võtab osa vähemalt 7 liiget.
- (5) Hoolekogu koosolekust võtab osa lasteasutuse direktor ja teised kutsutud isikud hoolekogu esimehe loal.
- (6) Hoolekogu koosolekul arutamisele tulevate küsimuste ettevalmistamist ja asjakohaste materjalide eelnevat tutvustamist hoolekogu liikmetele korraldab hoolekogu esimees.
- (7) Hoolekogu koosolekuid protokollitakse. Protokolli kantakse:
  - 1) koosoleku toimumise aeg ja koht;
  - 2) koosoleku algus- ja lõpuaeg;
  - 3) koosoleku juhataja ees- ja perekonnanimi;
  - 4) protokollija ees- ja perekonnanimi;

- 5) koosolekust osavõtnud ja koosolekult puudunud hoolekogu liikmete ees- ja perekonnanimed;
- 6) koosolekule kutsutud isikute ees- ja perekonnanimed ning nende ametinimetused;
- 7) kinnitatud päevakord;
- 8) kooskul sõnavõtnud isikute nimed ja sõnavõtu lühike sisu;
- 9) kohapeal toimunud arutelu lühike kokkuvõte;
- 10) vastuvõetud otsused;
- 11) hoolekogu esimehe, tema puudumisel esimehe asetäitja ja protokollija allkirjad.

## **§ 7. Dokumentide säilitamine**

Hoolekogu koosoleku protokollid ja muud hoolekogu töösse puutuvad materjalid säilitatakse lasteasutuses.

## **§ 8. Hoolekogu otsused ja nende täitmine**

- (1) Hoolekogu otsused võetakse vastu üldjuhul avalikul hääletamisel, hoolekogu otsusel võib hääletamine olla salajane. Hoolekogu otsused võetakse vastu lihthäälteenamusega. Hoolekogu otsuste vastuvõtmisel taotleb hoolekogu võimalikult kõigi liikmete nõusolekut. Häälte võrdsel jagunemisel on otsustavaks hoolekogu esimehe hääl, tema äraolekul aseesimehe hääl.
- (2) Hoolekogu otsuste täitmist korraldab lasteasutuse direktor koostöös lasteasutuse pidajaga.
- (3) Hoolekogu poolt vastu võetud otsustest informeeritakse lapsevanemaid 1 (ühe) nädala jooksul otsuse vastuvõtmisest, pannes kirjalikud teated iga rühma teadetetahvlile. Teatele märgitakse otsuse teatavakstegemise kuupäev.

## **§ 9. Hoolekogu otsusega mittenõustumine**

Hoolekogu otsusega mittenõustumisel on isikul õigus pöörduda avaldusega lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevuse üle riiklikku järelevalvet teostava ametniku poole viie tööpäeva jooksul arvates otsuse teatavakstegemisest.

## **4.peatükk Lõppsätted**

## **§ 10. Hoolekogu põhimääruse kinnitamine, muutmine ja kehtetuks tunnistamine**

Hoolekogu põhimääruse kinnitab, muudab ja tunnistab kehtetuks linnavalitsus hoolekogu või linnavalitsuse ettepanekul.