



LÜGANUSE VALLAVOLIKOGU

M Ä Ä R U S

Kiviõli

14. jaanuar 2019 nr 50

Kiviõli linna lasteaed Kannike põhimäärus

Määrus kehtestatakse koolieelse lasteasutuse seaduse § 9 lg 3 ja kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 35 lõike 2 alusel.

1. peatükk **ÜLDSÄTTED**

§ 1. Nimetus

Koolieelse munitsipaallasteasutuse nimetus on Kiviõli linna lasteaed Kannike (edaspidi *lasteaed*).

§ 2. Haldusala

(1) Lasteaed on Lügánuse Vallavalitsuse (edaspidi *vallavalitsus*) hallatav asutus, mis lähtub oma tegevuses käesolevast põhimäärusest, seadustest ning nende alusel antud õigus- ja haldusaktidest.

(2) Lasteaia tegevuse aluseks on Haridus- ja Teadusministeeriumi poolt välja antud koolitusluba.

§ 3. Liik

Lasteaed on ühe asutusena tegutsev eesti- ja venekeelne lastesõim ja lasteaed.

§ 4. Asukoht ja tööaeg

(1) Lasteaed asub aadressil Võidu 12, Kiviõli linn Lügánuse vald.

(2) Lasteaia lahtioleku aja ja selle erisused otsustab vallavalitsus, arvestades lasteaia hoolekogu ettepanekut.

(3) Lasteaia õppeaasta algab 1. septembril ja lõpeb 31. augustil.

§ 5. Teeninduspiirkond

(1) Lasteaia teeninduspiirkond on Lügánuse vald (edaspidi *vald*).

(2) Laste lasteaeda vastuvõtu ja sealt väljaarvamise korra kehtestab vallavalitsus.

(3) Lasteaeda võetakse vastu kõigepealt Lügánuse valla haldusterritooriumil elavad lapsed, eelistades võimaluse korral lapsi, kelle samas elukohas elavate sama pere teised lapsed käivad lasteaias Kannike. Pärast teeninduspiirkonnas elavate laste vastuvõttu võetakse vabade kohtade olemasolul lasteaeda lapsi väljastpoolt Lügánuse valda, eelistades Lügánuse vallas töötavate

vanemate lapsi. Väljaspool Lügänuise valda elavate laste vastuvõtul arvestatakse ajalisel varem esitatud taotlusi.

§ 6. Pitsat, eelarve, sümboolika ja arvelduskonto

Lasteaial on oma sümboolika ja Lügänuise valla eelarves oma alaeelarve.

2. peatükk

TEGEVUSE EESMÄRGID JA ÜLESANDED

§ 7. Arengukava

(1) Lasteaia tegevuse ja arengu aluseks on koostöös hoolekogu ja pedagoogilise nõukoguga koostatud arengukava. Arengukava kinnitab vallavalitsus määrusega.

(2) Arengukava määrab lasteaia arenduse põhisuunad ja -valdkonnad, tegevuskava kolmeks aastaks ja arengukava uuendamise korra.

§ 8. Tegevuse eesmärk

Lasteaia tegevuse eesmärgiks on võimaldada käesoleva määruse §-s 10 nimetatud koolieast noorematele lastele kuni koolikohustuse tekkimiseni hoidu ja alushariduse omandamist.

§ 9. Ülesanded

Lasteaia ülesanneteks on:

- 1) luua lapse vanusele vastavad tingimused ja võimalused lapse hoidmiseks;
- 2) luua tingimused ja võimalused alushariduse omandamiseks arvestades lapse ealisi, soolisi, individuaalseid vajadusi ja iseärasusi;
- 3) luua võimalused ja tingimused tervikliku isiksuse kujunemiseks, kes on sotsiaalselt tundlik, vaimselt erk, ennast usaldav, kaasinimesi arvestav ja keskkonda väärtustav;
- 4) hoida ja tugevdada lapse tervist ning soodustada tema emotsionaalset, kõlbelist, sotsiaalset, vaimset ja kehalist arengut;
- 5) korraldada laste toitlustamine vastavalt päevakavale;
- 6) teha lapse hoidmisel ning õppe- ja kasvatustegevuse korraldamisel koostööd vanemate, sotsiaal- ja tervishoiutöötajate, lastekaitse spetsialistide, teiste koolieelsete lasteasutustega ja muude organisatsioonidega;
- 7) luua töötajatele tingimused oma erialaste ja pedagoogiliste teadmiste täiendamiseks.

3. peatükk

ÕPPE- JA KASVATUSKORRALDUSE ALUSED

§ 10. Struktuur

(1) Lasteaia koosseisus on 3 sõimerühma ja 8 aiarühma.

(2) Sõimerühmas on kuni kolmeaastased lapsed.

(3) Lasteaiarühmad jagunevad vanuselisel:

- 1) kolme- kuni kuueaastased lapsed;

2) kuue- kuni seitsmeaastased lapsed ja lapsed, kelle koolikohustuse täitmise alustamine on edasi lükatud.

(4) Liitühma moodustamiseks võivad ettepaneku teha lapsevanemad või eestkostjad. Liitühmas on söime- ja lasteaiarühmaelised lapsed.

(5) Rühma registreeritavate laste arv lasteasutuses on järgmine:

- 1) söimerühmas kuni 14 last;
- 2) aiarühmas kuni 20 last;
- 3) liitühmas kuni 18 last.

(6) Lasteasutuse hoolekogu ettepanekul on vallavalitsusel õigus lapse arenguks vajalike tingimuste olemasolu korral, suurendada laste arvu söimerühmas kuni kahe lapse võrra, aiarühmas kuni nelja lapse võrra ja liitühmas kuni kahe lapse võrra. Otsus tehakse iga söime-, aia- ja liitühma kohta eraldi.

§ 11. Õppekava

(1) Lasteaia õppe- ja kasvatuskorralduse aluseks on lasteasutuse õppekava, mis vastab koolieelse lasteasutuse riiklikule õppekavale.

(2) Lasteaia õppekava määrab kindlaks:

- 1) õppe- ja kasvatustöö eesmärgid;
- 2) õppe- ja kasvatuskorralduse põhimõtted;
- 3) õppe- kasvatustöö sisu, mahu ja selle ajalise korralduse;
- 4) lapse arengu hindamise põhimõtted;
- 5) lapse arengu eeldatavad tulemused lasteaia õppekava läbimisel;
- 6) eesti keele õpetamise põhimõtted, sisu ja mahu rühmades, kus õppe- ja kasvatustöö toimub vene keeles.

(3) Lasteaia õppekava kinnitab direktor pedagoogilise nõukogu ettepanekul, kuulates ära hoolekogu arvamuse.

§ 12. Õppe- ja kasvatustöö korraldus

(1) Lasteaia igal rühmal on tegevus- ja päevakava, mille koostamise aluseks on lasteaia õppekava. Lasteaia tegevus- ja päevakavad kinnitab lasteaia direktor käskkirjaga.

(2) Lasteaial on kodukord, mille koostab direktor ja kinnitab hoolekogu.

(3) Lasteaia ja lapse kodu koostöö korraldamiseks toimuvad lasteaias rühma vanemate koosolekud ja vanemate üldkoosolekud ning lapse õpetaja ja vanema vahelised vestlused lapse arengukirjeldusest.

(4) Lasteasutuse õppekava läbinule annab lasteasutus välja koolivalmiduskaardi, milles on kirjeldatud lapse arengu tulemused. Vanem esitab koolivalmiduskaardi kooli, kus laps asub täitma koolikohustust.

(5) Lasteaias toimub õppe- ja kasvatustegevus eesti ja vene keeles. Rühmades, kus õppe- ja kasvatustöö ei toimu eesti keeles, viiakse läbi eesti keele tunde eesti keele õpetaja poolt vastavalt ettenähtud tundide koormusele.

§ 13. Lapse tervise kaitse

Lasteaed tagab lapse lasteaia viibimise ajal tema ohutuse ja tervise kaitse vastavalt õigusaktides kehtestatud nõuetele.

4. peatükk

LASTE JA VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 14. Laste õigused ja kohustused

(1) Lastel on õigus:

1) võtta osa tegevustest, mis tagavad alushariduse omandamise;
2) vaimselt ja füüsiliselt tervislikule keskkonnale ja päevakavale, eneseusaldust ja vaimset erksust toetavale tegevusele ning pedagoogide igakülgsel abile ja toetusele alushariduse omandamisel.

(2) Laste kohustused on kirjeldatud lasteaia kodukorras ja iga rühma reeglites.

§ 15. Vanemate õigused

(1) Vanematel on õigus:

1) tuua laps lasteaeda selle lahtiolekuaegadel järgides lasteaia päevakava ning arvestades õigus- ja haldusaktidest tulenevate nõuetega;
2) luua koostöös lasteaia töötajatega tingimused lapse mitmekülgses arengus ja kasvamiseks;
3) saada nõu õppe- ja kasvatusküsimustes;
4) tutvuda lasteaia õppekava, tegevus- ja päevakavaga;
5) olla valitud hoolekogu liikmeks;
6) saada lasteaia ja vallavalitsuselt teavet lasteaia töökorralduse, õppe- ja kasvatustegevuse ning oma õiguste kohta;
7) pöörduda oma õiguste kaitseks lasteaia hoolekogu, pedagoogilise nõukogu ja direktori, Haridus- ja Teadusministeeriumi, politseiametniku ja sotsiaaltöötaja poole;
8) saada teavet menüü koostamisest 10 päeva ette.

(2) Vanemate õigused on sätestatud teistes õigus- ja haldusaktides.

§ 16. Vanemate kohustused

(1) Vanemad on kohustatud:

1) looma lapsele soodsad tingimused arenemiseks ja alushariduse omandamiseks;
2) pidama kinni lasteaia päevakavast, kodukorras ning laste tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest;
3) tasuma igakuiselt lapse toidukulu päevamaksumuse ja vallavolikogu otsustatud määras ning vallavalitsuse kehtestatud muude kulude arvestusliku maksumuse osaliseks katmiseks vanemate poolt kaetava osa järgneva kuu 25. kuupäevaks;
4) informeerima lasteaeda lapse tervisehäiretest;
5) hoidma lasteaia kasutuses olevaid esemeid;
6) lapsevanem on kohustatud lapsele õigeaegselt järele tulema, lapsevanema alkoholi ja/või narkojoobe kahtluse korral last vanemale üle ei anta.

(2) Vanemate kohustused on sätestatud teistes õigus- ja haldusaktides.

5. peatükk

LASTEAIA TÖÖTAJAD

§ 17. Lasteaia töötajad

Lasteaia töötajad on:

- 1) pedagoogid: direktor, õppealajuhataja, õpetajad ning teised õppe- ja kasvatustöö alal töötavad isikud;
- 2) tervishoiutöötaja;
- 3) lasteaia majandamist tagavad töötajad;
- 4) õpetajaabid.

§ 18. Töötajate koosseisu määramine ja töölepingute sõlmimine

(1) Lasteaia töötajate koosseisu määrab lasteaia direktor, arvestades õigusaktidega kehtestatud nõudeid ja esitab selle vallavalitsusele kinnitamiseks.

(2) Töölepingud töötajatega sõlmib, muudab ja ütleb üles, samuti võtab vastutusele töötaja tööülesannete ja -kohustuste täitmatajätmise või mittenõuetekohase täitmise eest lasteaia direktor vastavalt õigusaktidega kehtestatud korras.

§ 19. Konkursi korraldamine

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

(2) Pedagoogide kutseoskused, kutsemeisterlikkus ja kvalifikatsioonitase peavad vastama valdkonna eest vastutava ministri poolt kehtestatud määrusele.

§ 20. Töötajate tööülesanded, õigused, kohustused ja vastutus

(1) Töötajate tööülesanded, õigused, kohustused ja vastutus on sätestatud käesoleva põhimäärusega, töökorraldusreeglitega, töölepinguga, ametijuhendiga ning teiste töökorraldust reguleerivate dokumentidega.

(2) Töökorraldusreeglid kinnitab lasteaia direktor käskkirjaga ja teeb need töötajatele allkirja vastu teatavaks.

(3) Pedagoogid loovad tingimused laste kasvamiseks ja arenemiseks vastastikusel lugupidamisel ning üksteisemõistmisel laste ja nende vanematega, samuti hoolitsevad laste elu ja tervise eest lasteaias.

(4) Pedagoogid nõustavad vanemaid nende soovil õppe- ja kasvatusküsimustes.

(5) Töötajatel on keelatud avalikustada lapselt saadud teavet lapse ja tema perekonna kohta.

(6) Lasteaia töötajad on kohustatud koheselt teavitama lasteaia direktorit ja vallavalitsuse ametnikku, kelle pädevusse kuuluvad sotsiaaltöö või lastekaitseküsimused, lapse koduse kasvukeskkonna ebarahuldavast olukorrast või kui laps on langenud kehalise, emotsionaalse, vaimse või seksuaalse väärkohtlemise ohvriks.

6. peatükk

LASTEAIA TEGEVUSE KORRALDAMINE JA JUHTIMINE

§ 21. Lasteaia direktor

(1) Lasteaeda juhib direktor. Direktor kannab vastutust lasteaia üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest, samuti vastutab lasteaia direktor

lasteaiale kasutada antud vallavara heaperemeheliku majandamise ja selle säilimise ning korrashoiu eest.

(2) Lasteaia direktor kindlustab lasteaia tulemusliku ja häireteta töö ning lasteaia kodukorra täitmise, juhib õppe- ja kasvatustegevust koostöös pedagoogilise nõukogu, lasteaia hoolekogu- ja muude organitega.

(3) Lasteaia direktor vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss vastavalt vallavalitsuse poolt kehtestatud korrale.

(4) Lasteaia direktori kutseoskused, kutsemeisterlikkus ja kvalifikatsioonitase peavad vastama valdkonna eest vastutava ministri poolt kehtestatud määrusele.

(5) Lasteaia direktori kinnitab ametisse ja vabastab ametist vallavalitsus. Direktoriga sõlmib töölepingu, kehtestab palgamäära, määrab vastutuse tööülesannete ja -kohustuste täitmatajätmise või mittenõuetekohase täitmise eest Lüganuse vallavanem.

(6) Lasteaia direktorit asendab tema äraolekul kõigi õiguste ja kohustustega õppealajuhataja. Tema äraolekul isik, kes on direktori käskkirjaga nimetatud direktori ülesannetesse.

§ 22. Lasteaia direktori ülesanded

Lasteaia direktor:

- 1) esindab lasteaeda ja teeb oma pädevuse piires tehinguid, mis on suunatud käesolevas põhimääruses, õigus- ja haldusaktides ning töölepingus (sh ametijuhendis) sätestatud ülesannete täitmisele;
- 2) korraldab lasteaia pedagoogilise nõukogu tegevust;
- 3) esitab ühe kuu jooksul õppeaasta algusest vallavalitsusele kinnitamiseks hoolekogu koosseisu;
- 4) kinnitab käskkirjaga lapse rühma nimekirja arvamise ja sealt väljaarvamise vastavalt õigus- ja haldusaktidega kehtestatud nõuetele;
- 5) sõlmib, muudab ja lõpetab töötajatega töölepingud ning võtab vastutusele tööülesannete ja -kohustuste täitmatajätmise või mittenõuetekohase täitmise eest;
- 6) kinnitab käskkirjaga lasteaia töökorraldusreeglid ja teised lasteaia tegevust korraldavad dokumendid;
- 7) kinnitab käskkirjaga lapse toidukulu päevamaksumuse vastavalt hoolekogu otsusele;
- 8) kehtestab lasteaia sisehindamise läbiviimise korra ning vastutab sisehindamise läbiviimise ja aruande koostamise eest;
- 9) tagab lasteaia hoolekogu ja pedagoogilise nõukogu seaduslike otsuste täitmise;
- 10) vastutab lasteaia eelarve täitmise eest vastavalt õigusaktidega sätestatud nõuetele;
- 11) esitab vallavalitsusele ja lasteaia hoolekogule kord aastas kirjaliku ülevaate õppe- ja kasvatustegevusest, majanduslikust seisust ja raha kasutamisest, samuti teatab kirjalikult lasteaia majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja järelevalveorgani tehtud ettekirjutustest;
- 12) tagab õigusaktidega ette nähtud aruannete koostamise ja esitamise;
- 13) esitab vallavalitsusele lasteaia tegevust kajastavaid andmeid ja dokumente;
- 14) annab oma pädevuse piires käskkirju ning suulisi ja kirjalikke korraldusi;
- 15) moodustab vajadusel käskkirjaga ajutisi nõuandvaid töögrupe ja komisjone;
- 16) vastutab tervisekaitse ja tuleohutusnõuete täitmise eest;
- 17) täidab muid õigusaktidega talle pandud kohustusi ja ülesandeid;
- 18) koostab puhkuste ajakava ja teeb selle töötajatele teatavaks arvestades seadusest tulenevaid õigusi ja kohustusi.

§ 23. Lasteaia pedagoogiline nõukogu

(1) Lasteaial on pedagoogiline nõukogu, kuhu kuuluvad lasteaia pedagoogid ja mille ülesanne on lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse analüüsimine ja hindamine ning direktorile, hoolekogule ning vallavalitsusele õppe- ja kasvatustegevuse parandamiseks ettepanekute tegemine.

(2) Pedagoogiline nõukogu tegutseb õigusaktidega kehtestatud korras ja lasteaia direktori käskkirjaga kinnitatud töökorra alusel.

§ 24. Lasteaia hoolekogu

(1) Lasteaia hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on jälgida, et õppe- ja kasvatustegevus vastaks laste arengule ja huvidele ning teha sellesuunalist koostööd lasteasutuse personaliga.

(2) Hoolekogusse kuuluvad õpetajate esindaja pedagoogilise nõukogu otsusel, lasteaia iga rühma lastevanemate esindaja rühma lastevanemate ühise otsuse alusel ja vallavalitsuse esindaja. Lasteaia erinevate rühmade vanemaid ei või esindada üks ja sama isik. Vanemate esindaja ei tohi kuuluda lasteaia töötaja hulka.

(3) Lasteaia direktor esitab hoolekogu koosseisu vallavalitsusele kinnitamiseks ühe kuu jooksul pärast õppeaasta algust.

(4) Lasteaia hoolekogu pädevused ja tegutsemise kord on määratud õigusaktides.

(5) Lasteaia hoolekogul on õigus saada lasteaia direktorilt ning vallavalitsuselt oma tööks vajalikku informatsiooni.

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

(7) Hoolekogu:

- 1) kuulab ära direktori aruande lasteaia õppe- ja kasvatustegevusest ning majandamisest;
- 2) annab direktorile ja vallavalitsusele soovitusi lasteaia eelarve koostamisel ja eelarvehandite 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) töötab välja lasteaia arengusuunad ja selle alusel koos lasteaia juhtkonnaga arengukava;
- 7) hoolekogu komisjon vaatab üle lasteaias toimuvad erinevate hangete (ehitus, inventar jne) dokumentatsiooni ja annab oma hinnangu ning teeb ettepanekuid;
- 8) otsustab teisi õigusaktidega hoolekogu pädevusse antud küsimusi.

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

(9) Lasteaia direktor on hoolekogu ees aruandekohustuslik.

§ 25. Lasteaia juhtkond

(1) Lasteaial on juhtkond, kuhu kuuluvad lasteaia direktor, õppealajuhataja ning majandusjuhataja.

(2) Lasteaia juhtkond on direktorile lasteaia tegevusega seotud küsimuste lahendamisel nõuandev organ.

§ 26. Sisehindamine lasteaias

(1) Lasteaia viiakse läbi sisehindamist. Sisehindamine on pidev protsess, mille eesmärk on tagada laste arengut toetavad tingimused ja lasteaia järjepidev areng, selgitades välja lasteaia tugevused ning parendusvaldkonnad, millest lähtuvalt koostatakse arengukava tegevuskava. Lasteaia sisehindamisel analüüsitakse õppe- ja kasvatustegevust ja juhtimist ning hinnatakse nende tulemuslikkust.

(2) Lasteaia sisehindamise läbiviimise korra kehtestab direktor oma käskkirjaga.

(3) Lasteaed koostab sisehindamise aruande vähemalt üks kord kolme õppeaasta jooksul. Aruandes tuuakse välja lasteasutuse tegevuse tugevused ja parendusvaldkonnad. Enne sisehindamise aruande kinnitamist lasteaia direktori poolt esitab ta selle kooskõlastamiseks hoolekogule ja vallavalitsusele.

§ 27. Lasteasutuse nõustamine sisehindamise küsimustes

(1) Nõustamine sisehindamise küsimuses toimub valdkonna ministri kehtestatud korras. Nõustamise eesmärk on anda lasteaiale soovitusi sisehindamise kohta.

(2) Sisehindamise aruandes väljatoodud lasteaia tegevuse tugevuste ja parendusvaldkondadega arvestab lasteaed arengukava tegevuskava koostamisel.

7. peatükk

VARA, FINANTSEERIMINE, ARUANDLUS JA JÄRELEVALVE

§ 28. Vara

(1) Lasteaia kasutuses olev vara on lasteaiale sihtotstarbeliseks valdamiseks, kasutamiseks ja käsutamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muud asjad, õigused ning hüved. Lasteaia kasutuses oleva vara omanik on Lüganuse vald.

(2) Vallavara valdamine, kasutamine ja käsutamine ning valla rahaliste kohustuste võtmine toimub õigusaktidega kehtestatud korras.

§ 29. Rahalised vahendid

(1) Lasteaia eelarve tulud moodustavad eraldised valla eelarvest ja riigieelarvest, vanema poolt kaetavast osast ja toidukulust, laekumised sihtasutustelt, eraldised ja annetused äriühingutelt, organisatsioonidelt ning füüsilistelt isikutelt ning tulud lasteaia tasulisest tegevusest.

(2) Lasteaia tasulisteks tegevusteks on lasteaia kasutuses oleva vallavara üürimine ja rentimine, huviringide läbiviimine.

(3) Käesoleva paragrahvi lõikes 2 nimetatud tegevuse hinnakirja kinnitab vallavalitsus.

(4) Lasteaia raamatupidamisarvestust korraldab vallavalitsuse rahandusosakond.

§ 30. Asjaajamine ja aruandlus

(1) Lasteaia asjaajamine toimub vastavalt direktori poolt kinnitatud asjaajamiskorrale ja teistele asjaajamiskorraldust reguleerivatele õigusaktidele.

(2) Lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide täitmine ja pidamine toimub õigusaktidega kehtestatud korras.

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

§ 31. Järelevalve

(1) Haldusjärelevalvet lasteaia tegevuse üle teostatakse õigusaktidega sätestatud alustel ja korras.

(2) Lasteaia pidaja poolset järelevalvet lasteaia tegevuse üle teostab vallavalitsus, vallavolikogu revisjonikomisjon ja hoolekogu.

(3) Lasteaia finantsmajanduslikku tegevuse üle teostab järelevalvet vallavalitsuse rahandusosakond, vallavolikogu revisjonikomisjon ja hoolekogu.

8. peatükk LÕPPSÄTTED

§ 32. Lasteaia põhimääruse muutmine, täiendamine ja kehtetuks tunnistamine

(1) Lasteaia põhimääruse muudab, täiendab ja tunnistab kehtetuks vallavolikogu.

(2) Põhimääruse, selle muutmise või täiendamise eelnõu töötab välja lasteaia direktor koostöös lasteaia hoolekogu, juhtkonna ja vallavalitsusega. Eelnõu peab enne kinnitamist heaks kiitma vallavolikogu vastava valdkonna komisjon.

(3) Kiviõli Linnavolikogu 27.11.2008 määrus nr 56 „Kiviõli linna lasteaed Kannike põhimääruse kinnitamine“ tunnistatakse kehtetuks.

(4) Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.



Risti Lindeberg
vallavolikogu esimees