

KINNITATUD  
direktori käskkirjaga 17.09.2014.a nr 2-9/10

# **SÕMERPALU LASTEAED LEPATRIINU HOOLEKOGU TEGUTSEMISE KORD**

## **I ÜLDSÄTTED**

1. Lasteaia hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on jälgida, et lasteaia õppe- ja kasvatustegevus vastaks lapse arengule ja huvidele ning teha sellesuunalist koostööd lasteaia personaliga.
2. Hoolekogu juhindub oma tegevuses koolieelse lasteasutuse seadusest, teistest haridusalastest õigusaktidest, vallavalitsuse otsustest, lasteaia põhimäärusest.

## **II HOOLEKOGU KOOSSEIS JA MOODUSTAMINE**

1. Lasteaia hoolekogusse kuuluvad iga lasteaia rühma lastevanemate esindaja, üks vallavalitsuse poolt nimetatud esindaja ning üks pedagoogide esindaja.
2. Hoolekogu koosseisu kuuluvate vanemate ja lasteaeda toetavate organisatsioonide esindajad ei tohi kuuluda lasteaia töötajate hulka.
3. Iga rühma lastevanemad valivad hoolekogusse oma esindaja (vanemate esindaja). Vanemate esindaja valitakse rühma lastevanemate koosolekul hääletamise teel. Kandidaadi võib üles seada iga koosolekust osavõttev vanem ja kandidaadiks võib olla üles seatud iga vanem. Valituks osutub enim hääli saanud kandidaat. Vanemate esindaja valimine protokollitakse.
4. Lisaks lastevanematele nimetab vallavalitsus hoolekogu koosseisu ühe isiku, kes jälgib lasteaia tegevuse vastavust valla huvidele.
5. Lasteaia direktor esitab hoolekogu koosseisu vallavalitsusele kinnitamiseks ühe kuu jooksul lasteaia-aasta algusest arvates.
6. Oma töö korraldamiseks valib hoolekogu oma liikmete hulgast esimehe ja tema asetäitja.
7. Hoolekogu liikme isikliku sooviavalduse alusel võib liikme ennetähtaegselt hoolekogu kohustuste täitmisest vabastada.

## **III HOOLEKOGU ÜLESANDED JA PÄDEVUS**

Hoolekogu:

1. kuulab ära direktori aruande lasteaia õppe- ja kasvatustegevusest ning majandamisest,
2. annab direktorile ja vallavalitsusele soovitusi lasteasutuse eelarve koostamisel ja eelarvehendite otstarbekaks kasutamiseks;
3. teeb direktorile ja vallavalitsusele ettepanekuid lastele soodsa arengukeskkonna tagamiseks;

4. osaleb oma esindaja kaudu direktori ja pedagoogide vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursi komisjoni töös;
5. otsustab lapse toidukulu päevamaksumuse;
6. arutab läbi lasteaia arengukava, annab sellele hinnangu lähtudes lapse arenguks ja alushariduse omandamiseks soodsate tingimuste olemasolust ning antud piirkonna sotsiaalse ja kultuurilise arengu sihtidest;
7. annab omapoolse arvamuse lasteaia õppekavale enne selle kinnitamist direktori poolt;
8. jälgib lasteaia juhtimise korraldust, laste toitlustamist ning laste- ja tervisekaitse tingimuste täitmist lasteaias;
9. kooskõlastab lasteaia põhimääruse enne selle esitamist vallavalitsusele kinnitamiseks;
10. otsustab teisi koolieelse lasteasutuse seaduse või vallavalitsuse otsusega hoolekogu pädevusse antud küsimusi;
11. aitab korraldada koostöös lasteaiaga ühisüritusi, kaasates vanemaid osalema ja ettevalmistama;
12. aitab vajadusel korraldada lasteaia eelarvesse täiendavate rahaliste vahendite laekumist sihtannetustena lasteaia vajadusi ning piirkonna asutuste, ettevõtete ja organisatsioonide osalusvõimalusi arvestades.

#### **IV HOOLEKOGU ÕIGUSED JA LIIKMETE VASTUTUS**

1. Hoolekogul on õigus:
  - saada direktorilt ning vallavalitsuselt oma tööks vajalikku informatsiooni;
  - kuulata lasteaia direktori aruannet lasteaia õppe- ja kasvatustegevusest ning majandamisest;
  - anda soovitusi rahaliste vahendite otstarbekaks ja säästlikuks kasutamiseks;
  - teha ettepanekuid lasteaia juhtkonnale lasteaia töötajate valiku, õppe- ja kasvatustsessi asjus;
  - informeerida vallavalitsust puudustest lasteaia töös ning teha ettepanekuid isikute vastutusele võtmiseks;
  - välja öelda koosolekul oma arvamust ja teha ettepanekuid.
2. Hoolekogu liikmetele on lasteaia hoolekogu tegutsemise korra järgmine kohustuslik.
3. Hoolekogu liikmete osalusest hoolekogu töös informeeritakse neid valinud isikuid, kes vajadusel võivad oma esindajad ennetähtaegselt ümber valida.

## **V. HOOLEKOGU TÖÖKORD**

1. Hoolekogu korralise koosoleku kutsub kokku mitte harvemini kui üks kord kvartalis, hoolekogu esimees, tema äraolekul esimehe asetäitja või lasteaia direktor.
2. Hoolekogu erakorralise koosoleku võib kokku kutsuda vähemalt kolme hoolekogu liikme või lasteaia direktori või vallavalitsuse ettepanekul.
3. Erakorralise koosoleku toimumisest informeeritakse kirjalikult kõiki liikmeid vähemalt viis päeva ette.
4. Hoolekogu koosolekutest võtab osa lasteaia direktor. Hoolekogu koosolekutest võivad osa võtta vallavalitsuse haridusküsimustega või lasteaia tegelevad ametiisikud ja teised isikud hoolekogu esimehe loal.
5. Hoolekogu koosoleku toimumise aja, koha, päevakorra, koosolekutel arutamisele tulevate küsimuste ettevalmistamist ning materjalide eelnevat tutvustamist hoolekogu liikmetele korraldab hoolekogu esimees.
6. Hoolekogu poolt vastu võetud otsused vormistatakse kirjalikult ja allkirjastatakse hoolekogu esimehe ja protokollija poolt.
7. Hoolekogu koostab oma tegevuse planeerimiseks igaks õppeaastaks tööplaani.
8. Hoolekogu esimehe asetäitjal on esimehe äraolekul kõik esimehe õigused ja kohustused.

## **VI. HOOLEKOGU KOOSOLEKU PROTOKOLL**

Hoolekogu koosolekud protokollitakse.

Protokolli kantakse:

1. koosoleku toimumise aeg ja koht;
2. koosolekust osavõtnud ning koosolekult puudunud hoolekogu liikmete nimed;
3. perekonnanime tähestikulises järjekorras ja allkirjad;
4. kinnitatud päevakord;
5. koosolekul sõnavõtnud isikute nimed ja sõnavõtu lühike sisu;
6. vastuvõetud otsused;
7. protokolli ei kanta antud päevakorda mittepuutuvaid küsimusi, ettepanekuid ja sõnavõtte;

8. koosoleku protokollile kirjutab alla koosoleku juhataja;
9. hoolekogu koosolekute protokollid koos muude materjalidega säilitatakse lasteaia ühistel alustel lasteaia muude dokumentidega.

## **VII. HOOLEKOGU OTSUSED JA NENDE TÄITMINE**

1. Hoolekogu otsused võetakse vastu avalikul hääletamisel, kui ei otsustata teisiti.
2. Hoolekogu otsused võetakse vastu lihthälteenamusega. Poolt- ja vastuhälte võrdse arvu korral on otsustavaks hoolekogu esimees.
3. Otsuste vastuvõtmisel ja ettepanekute tegemisel on igal hoolekogu liikmel õigus avaldada koosolekul oma arvamust.
4. Hoolekogu otsuste täitmist korraldab lasteaia direktor koos lasteaia omanikuga.
5. Hoolekogu asjaajamise ja tehnilise teenindamise tagab lasteaia direktor.
6. Hoolekogu poolt vastu võetud otsused on avalikud ning kättesaadaval veebikeskkonnas.

## **V HOOLEKOGU TEGUTSEMISE KORRA MUUTMISE KORD**

1. Lasteaia hoolekogu tegutsemise korra kinnitab hoolekogu liikmete ettepanekul lasteaia direktor.
2. Hoolekogu teeb korras muudatusi ja parandusi vastavalt vajadustele ja seaduse muudatustele, kuid mitte harvemini kui üks kord kolme aasta jooksul.