



MÄÄRUS

16.12.2025 nr 51

Tallinna munitsipaallasteaia hoolekogu moodustamise kord ja selle töökord

Määrus kehtestatakse alusharidusseaduse § 26 lg 3 ja Tallinna Linnavolikogu 12. juuni 2025 määruse nr 28 „Lasteaia pidaja pädevusse antud ülesannete delegeerimine“ § 1 alusel.

§ 1. Reguleerimisala

Määrusega kehtestatakse Tallinna munitsipaallasteaia (edaspidi *lasteaed*) hoolekogu moodustamise kord ja hoolekogu töökord.

§ 2. Hoolekogu mõiste ja selle koosseis

(1) Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on vanemate, lasteaia töötajate ja lasteaia pidaja koostöös suunata, planeerida ja jälgida õppe- ja kasvatustegevust ning luua selleks paremaid tingimusi.

(2) Hoolekogusse kuuluvad vanemate esindajad, õpetajate esindaja ja lasteaia pidaja esindaja.

(3) Hoolekogu koosseis on viie kuni seitsme liikmeline. Hoolekogu koosseisu enamuse moodustavad vanemate esindajad arvestusega, et:

- 1) kuni kuue rühmaga lasteaia hoolekogu koosseisus on kolm vanemate esindajat;
- 2) 7-12 rühmaga lasteaias on hoolekogu koosseisus neli vanemate esindajat;
- 3) 13 ja enama rühmaga lasteaias on hoolekogu koosseisus viis vanemate esindajat.

§ 3. Lasteaia pidaja esindaja

Lasteaia pidaja esindaja on lasteaia asukohajärgse linnaosa vanem või tema määratud linnaosa valitsuse teenistuja. Linnaosa vanem edastab info pidaja esindaja kohta Tallinna Haridusametile (edaspidi *haridusamet*).

§ 4. Õpetajate ja vanemate esindajate valimine

(1) Õpetajate esindaja valitakse lasteaia õpetajate koosolekul avaliku hääletamise teel lihthäälteenamusega.

(2) Vanemate esindajad valitakse vanemate koosolekul, mille kutsub kokku direktor. Koosolek võib toimuda elektrooniliselt.

(3) Õpetajate esindaja ning vanemate esindajad valitakse esimesel võimalusel, kuid hiljemalt kahe kuu jooksul õppeaasta algusest. Nimetatud esindajate valimine protokollitakse ja lasteaia direktor edastab väljavõtted protokollidest haridusametile esimesel võimalusel, kuid hiljemalt kahe kuu jooksul õppeaasta algusest.

§ 5. Hoolekogu moodustamine ja koosseisu muutmine

(1) Hoolekogu moodustab ja selle koosseisu kinnitab haridusameti juhataja lasteaia direktori ettepanekul.

(2) Hoolekogu koosseisu muutmine, muuhulgas siis, kui hoolekogu liikme volitused lõppevad ennetähtaegselt, toimub samal viisil nagu selle moodustamine.

§ 6. Hoolekogu liikmete volituste kestus

(1) Hoolekogu koosseisu volitused kestavad kuni hoolekogu järgmise koosseisu kinnitamiseni.

(2) Hoolekogu liikme volitused lõppevad ennetähtaegselt:

- 1) hoolekogusse valitud vanema lapse lasteaiast välja arvamisel;
- 2) õpetajate esindajaks valitud õpetaja töösuhte lõppemisel;
- 3) lasteaia pidaja esindajaks nimetatud ametniku teenistussuhte lõppemisel.

§ 7. Hoolekogu õigused

- (1) Hoolekogul on õigus saada direktorilt oma ülesannete täitmiseks vajalikku teavet.
- (2) Hoolekogul on õigus teha direktorile ja haridusametile ettepanekuid lasteaiaga seotud küsimuste lahendamiseks.
- (3) Direktor annab kord aastas hoolekogule ülevaate lasteaia õppe- ja kasvatustegevusest.

§ 8. Hoolekogu ülesanded

- (1) Hoolekogu täidab talle õigusaktidega pandud ülesandeid. Muuhulgas on hoolekogu pädevuses arutada läbi ja avaldada arvamust:
 - 1) lasteaia õppekava, kodukorra ja sisehindamise korra kohta;
 - 2) õpetajate, tugispetsialistide ja õppejuhi ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi korra kohta;
 - 3) munitsipaallasteaia eelarveprojekti kohta;
 - 4) toidukulu päevamaksumuse kohta.
- (2) Hoolekogu osaleb lasteaia arengukava koostamisel ja endi hulgast valitud liikme kaudu direktori ametikoha täitmiseks konkursi korraldamises, kusjuures valitud liige ei või olla lasteaia pidaja esindaja.
- (3) Hoolekogu teeb ettepanekuid direktorile ja lasteaia pidajale lastele soodsa õpi- ja kasvukeskkonna tagamiseks.

§ 9. Hoolekogu töö korraldamine

- (1) Hoolekogu valib oma liikmete hulgast esimehe ja aseesimehe.
- (2) Hoolekogu tööd juhib esimees, tema äraolekul aseesimees.
- (3) Hoolekogu töövorm on koosolek, mis võib toimuda elektrooniliselt.
- (4) Hoolekogu otsused protokollitakse.

§ 10. Koosoleku kokkukutsumine

- (1) Hoolekogu korralise koosoleku kutsub kokku hoolekogu esimees või tema äraolekul aseesimees. Hoolekogu korralised koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid õppeaasta kestel vähemalt kord nelja kuu jooksul.
- (2) Hoolekogu uue koosseisu esimese koosoleku kutsub kokku direktor.
- (3) Korralise koosoleku toimumise aja, koha ja päevakorra teatab koosoleku kokkukutsuja hoolekogu liikmetele kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis vähemalt kümme tööpäeva enne koosoleku toimumist.
- (4) Kiirete ja edasilükkamatute küsimuste otsustamiseks kutsub hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees, omal initsiatiivil või direktori ettepanekul kokku erakorralise koosoleku.

§ 11. Koosoleku läbiviimine

- (1) Hoolekogu esimees või tema äraolekul aseesimees juhib hoolekogu koosolekut ning korraldab päevakorda kavandatud küsimuste ettevalmistamist ning tutvustamist.
- (2) Koosolekust võib sõnaõigusega osa võtta lasteaia direktor ning lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse üle järelevalvet teostavad ametiisikud. Teised isikud võivad hoolekogu koosolekust osa võtta hoolekogu esimehe, tema äraolekul aseesimehe, kutsel või loal.

§ 12. Hoolekogu otsused

- (1) Hoolekogu on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa vähemalt üle poole hoolekogu liikmetest, sealhulgas esimees või tema äraolekul aseesimees. Kvoorumi puudumisel kutsutakse kokku uus koosolek.

(2) Hoolekogu otsused võetakse vastu hääletamise teel kohalolijate lihthäälteenamusega. Poolt- ja vastuhäälte võrdse jagunemise korral on otsustavaks hoolekogu esimehe, tema äraolekul aseesimehe, hääli.

(3) Hoolekogu otsusega mittenõustumisel on vanemal või hoolekogu liikmel õigus pöörduda kümne tööpäeva jooksul arvates otsuse vastuvõtmisest asutuse tegevuse üle järelevalvet teostavate asutuste poole otsuse õiguspärasuse kontrollimiseks.

§ 13. Koosoleku protokoll

(1) Hoolekogu koosolekud protokollitakse. Protokolli märgitakse:

- 1) koosoleku toimumise aeg ja koht;
- 2) koosoleku algus- ja lõpuaeg;
- 3) koosoleku juhataja ning protokollija ees- ja perekonnanimi;
- 4) koosolekust osavõtnud ning sealt puudunud hoolekogu liikmete ees- ja perekonnanimed;
- 5) koosolekule kutsutud isikute ees- ja perekonnanimed;
- 6) kinnitatud päevakord;
- 7) koosolekul sõnavõtnud isikute nimed ja ettepanekud;
- 8) vastuvõetud otsused;
- 9) koosoleku juhataja ja protokollija allkirjad.

(2) Hoolekogu koosolekute protokolle säilitatakse haridusasutuste dokumendihaldussüsteemis vastavalt lasteaia asjaajamiskorrale. Protokollitud otsused avalikustatakse haridusasutuste dokumendihaldussüsteemis või lasteaia veebilehel, v.a osades, millele rakendub juurdepääsupiirang.

§ 14. Rakendussäte

Määrust kohaldatakse ka Tallinna Lastesõimele Helli, Tallinna Lastesõimele Mõmmik, Lastesõimele Planeedi Mudila ja Lastesõimele Päkapikk kuni nende ümberkorraldamiseni.

(allkirjastatud digitaalselt)
Peeter Raudsepp
Linnapea

(allkirjastatud digitaalselt)
Priit Lello
Linnasekretär