

Väljaandja:
Akti liik:
Teksti liik:
Redaktsiooni jõustumise kp:
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:
Avaldamismärge:

Mulgi Vallavalitsus
määrus
algtekst-terviktekst
01.09.2026
Hetkel kehtiv
RT IV, 28.08.2026, 15

Mulgi valla lasteaedade hoolekogude moodustamise kord ja töökord

Vastu võetud 25.08.2026 nr 7

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 20 lõike 2 ja § 30 lõike 1 punkti 2, alusharidusseaduse § 26 lõike 3 ning Mulgi Vallavolikogu 29.01.2026 määruse nr 3 „Alusharidusseadusest tulenevate kohaliku omavalitsuse üksuse ülesannete delegeerimine“ § 1 lõike 1 alusel.

§ 1. Määruse reguleerimisala

(1) Käesoleva määrusega kehtestatakse Mulgi Vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsus) hallatavate lasteaedade (edaspidi lasteaed) hoolekogude moodustamise kord ja töökord.

(2) Käesolevas määruses sätestatud kohaldatakse iga lasteaia hoolekogule, arvestades lasteaia rühmade arvu ja käesolevas määruses sätestatud erisusi.

§ 2. Hoolekogu eesmärk

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

(2) Hoolekogu juhindub oma tegevuses alusharidusseadusest, lasteaia põhimäärusest, käesolevast määrusest ja teistest hoolekogu tegevust reguleerivatest õigusaktidest.

§ 3. Hoolekogu koosseis ja moodustamise alused

(1) Hoolekogusse kuuluvad:

- 1) iga lasteaia rühma vanemate esindajad;
- 2) õpetajate esindaja;
- 3) lasteaia pidaja esindaja.

(2) Vanemate esindajate valitakse iga rühma vanemate koosolekul. Vanemate koosoleku kutsub kokku rühma õpetaja või lasteaia direktor. Koosolekust teatakse vanematele mõistliku aja jooksul ette ning võimaluse korral kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

(3) Vanemate esindaja kandidaadi võib üles seada iga koosolekul osalev vanem. Kandidaadiks võib olla see vanema, kes on andnud selleks nõusoleku. Koosolekul mitteosaleva vanema kandidaadiks esitamisel peab olema tema kirjalik nõusolek.

(4) Vanemate esindajaks osutub kandidaat, kes saab enim poolthääli. Häälte võrdse jagunemise korral korraldatakse võrdsete häälte saanud kandidaatide vahel uus hääletus.

(5) Vanemate esindaja valimise kohta koostatakse protokoll, milles märgitakse vähemalt koosoleku aeg ja koht, osalenud vanemate arv, kandidaadid, hääletamistulemus ja valituks osutunud esindaja nimi. Protokoll säilitatakse vastavalt lasteaia teabehalduse- või asjaajamise korrale.

(6) Vanemate esindaja esindab hoolekogus esindatavate arvamust, mille selgitab välja enda valitud viisil.

(7) Õpetajad valiyad endi hulgast lasteaia hoolekogusse ühe esindaja. Õpetajate esindaja valimise korraldab lasteaia direktor. Õpetaja esindaja valimise kohta koostatakse protokoll.

(8) Hoolekogu liikmed valitakse poolthäälteenamusega.

(9) Hoolekogu enamuse peavad moodustama vanemate esindajad. Alla kolme rühmaga lasteaias ei pea vanemate esindajad moodustama hoolekogu enamust.

(10) Lasteaia pidaja esindaja nimetab hoolekogusse vallavalitsus.

§ 4. Hoolekogu koosseisu kinnitamine ja liikmete volitused

(1) Hoolekogu koosseisu kinnitab vallavalitsus lasteaia direktori ettepanekul.

(2) Direktor esitab hoolekogu uue koosseisu kinnitamiseks ettepaneku vallavalitsusele septembrikuu jooksul.

(3) Hoolekogu koosseis kinnitatakse õppeaastaks.

(4) Hoolekogu liikme volitused algavad hoolekogu koosseisu kinnitamisega ning kestavad kuni uue hoolekogu koosseisu kinnitamiseni, kui liikme volitused ei lõpe varem käeoleva määruse § 5 alusel.

(5) Hoolekogu liikme volituste lõppemine ei mõjuta hoolekogu ülejäänud liikmete volitusi.

§ 5. Hoolekogu liikme volituste ennetähtaegne lõppemine

(1) Hoolekogu liikme volitused lõpevad ennetähtaegselt:

- 1) vanemate esindaja puhul, kui tema laps lahkub lasteaiast;
- 2) õpetaja esindaja puhul tema töösuhte lõppemisel lasteaias;
- 3) esindatavate otsusel uue esindaja valimisel;
- 4) liikme kirjaliku avalduse alusel.
- 5) liikme surma korral.

(2) Kui hoolekogu liikme volitused lõpevad ennetähtaegselt, korraldatakse uue esindaja valimine käesolevas määruses sätestatud korras, välja arvatud juhul, kui hoolekogu koosseisu on võimalik kinnitada ilma uue liikme nimetamiseta.

(3) Hoolekogu liikme volituste ennetähtaegsest lõppemisest teavitab direktor vallavalitsust viivitamata.

(4) Uue liikme valimise või nimetamise järel esitab direktor vallavalitsusele ettepaneku hoolekogu koosseisu muutmiseks.

§ 6. Hoolekogu ülesanded

Hoolekogu:

- 1) avaldab arvamust lasteaia õppekava kohta;
- 2) avaldab arvamust lasteaia kodukorra kohta;
- 3) avaldab arvamust õpetajate ja õppejuhi ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi korra kohta;
- 4) avaldab arvamust lasteaia sisehindamiskorra kohta;
- 5) osaleb lasteaia arengukava koostamisel;
- 6) osaleb lasteaia direktori ametikoha täitmiseks konkursi korraldamisel hoolekogu enda hulgast valitud liikme kaudu, kes ei või olla lasteaia pidaja esindaja;
- 7) avaldab arvamust lasteaia eelarveprojekti kohta;
- 8) teeb direktorile ja lasteaia pidajale ettepanekuid lastele soodsa õpi- ja kasvukeskkonna tagamiseks;
- 9) avaldab arvamust toidukulu päevamaksumuse kohta;
- 10) täidab muid seaduse või seaduse alusel antud õigusaktidega hoolekogule pandud ülesandeid;
- 11) teeb direktorile ja lasteaia pidajale ettepanekuid lasteaia tegevuse ja lastele paremate tingimuste loomisega seotud küsimustes.

§ 7. Hoolekogu õigused

(1) Hoolekogul on õigus saada direktorilt ja lasteaia pidajalt oma ülesannete täitmiseks vajalikku teavet.

(2) Teab saamise õiguse kasutamisel arvestab hoolekogu õigusaktidest tulenevate piirangutega, sealhulgas isikuandmete kaitse ja juurdepääsupiirangutega.

§ 8. Hoolekogu juhtimine ja töö korraldamine

(1) Hoolekogu valib enda hulgast esimehe, aseesimehe ja sekretäri.

(2) Hoolekogu esimees, aseesimees ja sekretär valitakse hoolekogu liikmete hulgast poolthälte enamusega.

(3) Kui kandidaat ei saa nõutavat häälteenamust, korraldatakse uus hääletus. Kui ka kordushääletusel ei saavutata nõutavat häälteenamust, esitatakse uued kandidaadid.

(4) Hoolekogu esimehe, aseesimehe ja sekretäri valimine toimub avalikul hääletamisel, kui hoolekogu ei otsusta enne hääletamist teisiti.

(5) Hoolekogu esimees juhib ja korraldab hoolekogu tööd ning esindab hoolekogu.

(6) Hoolekogu esimehe äraolekul täidab tema ülesandeid aseesimees.

(7) Sekretär korraldab hoolekogu asjaajamist ja protokollimist.

(8) Hoolekogu esimese koosoleku kutsub kokku lasteaia direktor. Esimest koosolekut juhib direktor kuni hoolekogu esimehe valimiseni.

§ 9. Hoolekogu töövorm ja korraline koosolek

(1) Hoolekogu töövorm on koosolek.

(2) Hoolekogu korralised koosolekud toimuvad vähemalt kaks korda õppeaasta jooksul.

(3) Hoolekogu korralise koosoleku kutsub kokku hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees.

(4) Korralise koosoleku toimumise aja, koha ja päevakorra teatab ja vajalikud dokumendid esitab koosoleku kokkukutsuja hoolekogu liikmetele kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis vähemalt viis tööpäeva enne koosoleku toimumist.

§ 10. Hoolekogu erakorraline koosolek

(1) Kiirete ja edasilükkamatute küsimuste lahendamiseks kutsub hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees, kokku erakorralise koosoleku.

(2) Erakorralise koosoleku kokkukutsumist võivad nõuda vähemalt kolm hoolekogu liiget, lasteaia direktori või vallavalitsus.

(3) Erakorralise koosoleku kutsub esimees või tema äraolekul aseesimees kokku esimesel võimalusel, kuid üldjuhul hiljemalt kolme tööpäeva jooksul nõude saamisest.

(4) Erakorralise koosoleku toimumise aja, koha ja päevakorra teatab koosoleku kokkukutsuja hoolekogu liikmetele kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis enne koosoleku toimumist.

(5) Erakorraline koosolek võib toimuda side- või infotehnoloogiliste vahendite kaudu.

§ 11. Koosoleku läbiviimine

(1) Koosolekut juhatab hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees.

(2) Koosolekul arutatakse kinnitatud päevakorda võetud küsimusi.

(3) Igal hoolekogu liikmel on õigus avaldada koosolekul oma arvamust, esitada küsimusi, teha ettepanekuid ning osaleda hääletamisel.

(4) Hoolekogu võib oma ülesannete täitmiseks kaasata eksperte ja teisi asjakohaseid isikuid ning moodustada komisjone või töörühmi.

(5) Lasteaia direktor osaleb hoolekogu koosolekutel.

(6) Hoolekogu võib kutsuda koosolekule teisi isikuid, kelle osalemine on vajalik päevakorras olevate küsimuste arutamiseks.

(7) Koosolekul osalevad isikud on kohustatud hoidma neile teatavaks saanud piiratud juurdepääsuga teavet ja isikuandmeid õigusaktides sätestatud korras.

§ 12. Hoolekogu koosoleku protokoll

(1) Hoolekogu koosolek protokollitakse. Protokollimise korraldab hoolekogu sekretär.

(2) Koosoleku protokoll märgitakse vähemalt:

- 1) koosoleku toimumise aeg ja koht;
- 2) koosoleku juhataja ja protokollija ees- ja perekonnanimi;
- 3) koosolekul osalenud ja puudunud hoolekogu liikmete nimed;
- 4) koosolekule kutsutud isikute nimed;
- 5) kinnitatud päevakord;
- 6) arutatud küsimused;
- 7) esitatud ettepanekud ja hoolekogu seisukohad;
- 8) vastuvõetud otsused ja hääletamistulemused.

(3) Protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija.

(4) Protokoll vormistatakse ja säilitatakse vastavalt lasteaia teabehalduse või asjaajamise korrale ning õigusaktides sätestatud nõuetele.

(5) Hoolekogu protokollid avalikustatakse õigusaktides sätestatud ulatuses ja korras, arvestades isikuandmete kaitset ning teabe juurdepääsupiiranguid.

§ 13. Hoolekogu otsustusvõime, otsuste vastuvõtmine ja täitmine

(1) Hoolekogu on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa vähemalt üle poole hoolekogu liikmetest, sealhulgas esimees või tema äraolekul aseesimees.

(2) Hoolekogu otsused võetakse vastu poolhääaltenamusega. Igal hoolekogu liikmel on üks hää.

(3) Hääletamine on avalik, välja arvatud juhul, kui hoolekogu otsustab enne hääletamist korraldada salajase hääletamis või kui salajane hääletamine on õigusaktist tulenevalt nõutav.

(4) Poolt- ja vastuhäälte võrdse arvu korral on otsustavaks hoolekogu esimehe, tema äraolekul aseesimehe hää.

(5) Hääletamistulemused märgitakse protokollis.

(6) Hoolekogu otsused on soovituslikud, välja arvatud juhul, kui õigusaktidest tuleneb hoolekogu muu pädevus.

(7) Hoolekogu otsuste täitmist korraldab oma pädevuse piires lasteaia direktor või lasteaia pidaja.

§ 14. Otsuse vastuvõtmine side- või infotehnoloogiliste vahendite kaudu

(1) Kiiret otsustamist vajavates küsimustes võib hoolekogu otsuse vastu võtta side- või infotehnoloogiliste vahendite kaudu koosolekut kokku kutsumata.

(2) Hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees, edastab hoolekogu liikmetele otsuse tegemiseks vajalikud materjalid ja määrab vastamise tähtaja.

(3) Otsus loetakse vastuvõetuks, kui selle poolt hääletab üle poole hoolekogu liikmetest. Poolt- ja vastuhäälte võrdse arvu korral on otsustavaks hoolekogu esimehe, tema äraolekul aseesimehe hää.

(4) Hoolekogu liikme vastus peab olema esitatud kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

(5) Elektroonilise otsustamise käik ja hääletamistulemused protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees ja sekretär.

§ 15. Hoolekogu töö planeerimine

(1) Hoolekogu võib iga õppeaasta alguses koostada tööplaani.

(2) Tööplaanis võib määrata kindlaks õppeaasta jooksul käsitletavad olulisemad küsimused, tegevused ja nende eeldatava ajakava.

(3) Hoolekogu tööplaan ei piira hoolekogu õigust arutada ja lahendada muid oma pädevusse kuuluvaid küsimusi.

§ 16. Hoolekogu liikme huvide konflikt

(1) Hoolekogu liige hoidub otsustamisest küsimuses, mille suhtes tal esineb isiklik huvi või muu asjaolu, mis võib mõjutada tema erapooletust.

(2) Hoolekogu liige teavitab huvide konflikti olemasolust hoolekogu esimeest enne asja arutamist või hääletamist.

(3) Huvide konflikti korral ei osale liige asja arutamisel ja hääletamisel ning see märgitakse protokollis.

§ 17. Rakendussätted

(1) Käesoleva määruse jõustumisel kehtinud lasteaedade hoolekogude koosseisud kehtivad kuni uute hoolekogude koosseisude kinnitamiseni.

(2) Lasteaia direktor esitab uue hoolekogu koosseisu kinnitamiseks ettepaneku hiljemalt ühe kuu jooksul käesoleva määruse jõustumisest, kui käesoleva määruse kohane hoolekogu koosseis ei ole selleks ajaks kinnitatud.

§ 18. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 1. septembril 2026. a.

Imre Jugomäe
Vallavanem

Milja Janson
Vallasekretär