**Alatskivi Lasteaia põhimäärus**

Vastu võetud 27.01.2011 nr 3

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse paragrahvi 22 lõike 1 punkti 34, koolieelse lasteasutuse seaduse paragrahv 9 lõike 3 alusel.

**1. ÜLDSÄTTED**

**§ 1.****Lasteasutuse nimetus ja asukoht**

 (1) Alatskivi Lasteaed (edaspidi lasteaed) on Alatskivi Vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsus) hallatav munitsipaallasteaed, mis juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigis kehtivatest seadustest ja õigusaktidest Alatskivi vallavolikogu (edaspidi vallavolikogu) ja vallavalitsuse õigusaktidest.

 (2) Koolieelse lasteasutuse nimetus on Alatskivi Lasteaed.

 (3) Lasteaia aadress on Kooli 2 Alatskivi vald, Tartumaa.

**§ 2.****Lasteaia teeninduspiirkond**

 (1) Lasteaia teeninduspiirkond on Alatskivi valla haldusterritoorium.

 (2) Vallavalitsus loob kõigile oma haldusterritooriumil elavatele pooleteise - kuni seitsmeaastastele lastele võimaluse käia teeninduspiirkonna lasteaias.

 (3) Väljaspool teeninduspiirkonda elavaid lapsi võetakse vastu vabade kohtade olemasolul.

 (4) Lapse vastuvõtt lasteaeda ja väljaarvamine lasteaiast toimub vallavalitsuse kehtestatud korras.

**§ 3.****Õppeaasta kestus ja lasteaia tööaeg**

 (1) Lasteaia õppeaasta algab 1. septembril.

 (2) Lasteaia õppeaasta kestab õppe algusest ühel kalendriaastal uue õppe alguseni järgmisel kalendriaastal.

 (3) Lasteaia lahtioleku aja, ajutise sulgemise ruumide remondiks ja personali puhkuse ajaks või muudel põhjustel, otsustab vallavalitsus hoolekogu ettepanekul või hoolekoguga kooskõlastades.

**§ 4.****Lasteaia õiguslik seisund ja tegevuse eesmärk**

 (1) Lasteaia põhieesmärk on võimaldada Alatskivi valla haldusterritooriumil alaliselt elavatele koolieast noorematele lastele hoidu ja alushariduse omandamist kuni koolikohustuse tekkimiseni.

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

 (3) Lasteaia pidaja on Alatskivi vallavolikogu kui käesolevas põhimääruses ei ole sätestatud teisiti.

 (4) Lasteaial on oma eelarve, mille kinnitab vallavolikogu ning mis on valla eelarve üks osa.

 (5) Lasteaial on õigus teha koostööd oma eesmärkide realiseerimiseks riigi- ja munitsipaalasutustega, ühiskondlike organisatsioonide ja üksikisikutega Eesti Vabariigis ja välismaal.

 (6) Lasteaed registreeritakse riigi ja kohaliku omavalitsuse asutuste registris ning andmed lasteaia kohta kantakse Eesti Vabariigi haridusseaduse § 36.6 lõike 4 alusel asutatud Eesti Hariduse Infosüsteemi (EHIS).

**§ 5.****Arengukava**

 (1) Lasteaia järjepideva arengu tagamiseks koostab lasteaed koostöös hoolekogu ja pedagoogilise nõukoguga lasteaia arengukava, mis määrab lasteaia arenduse põhisuunad ja -valdkonnad, tegevuskava kolmeks aastaks ja arengukava uuendamise korra. Vallavalitsus korraldab arengukava avalikustamise valla veebilehel.

 (2) Arengukavas määratakse lasteaia arendamise põhisuunad ja -valdkonnad, tegevuskava kolmeks aastaks ja arengukava uuendamise korra.

 (3) Hoolekogu ja pedagoogilise nõukogu poolt heaks kiidetud arengukava kinnitab vallavolikogu.

**§ 6.****Lasteaia põhiülesanded**

  Lasteaia põhiülesanneteks on:  
 1) luua tingimused ja võimalused alushariduse omandamiseks arvestades lapse ealisi, soolisi ning individuaalseid vajadusi ja iseärasusi;   
 2) luua tingimused ja võimalused tervikliku isiksuse kujunemiseks, kes on sotsiaalselt tundlik, vaimselt erk, ennastusaldav, kaasinimesi arvestav ja keskkonda väärtustav;   
 3) hoida ja tugevdada lapse tervist;   
 4) toetada lapse emotsionaalset, kõlbelist, sotsiaalset, vaimset ja kehalist arengut;   
 5) teha koostööd lapse hoidmisel ning õppe- ja kasvatustegevuse korraldamisel lapsevanema või lapse muu seadusliku esindajaga (edaspidi vanem), sotsiaal- ja tervishoiutöötajate, lastekaitse spetsialistide, vallavalitsuse, teiste koolieelsete lasteasutuste ja muude organisatsioonidega;

**§ 7.****Lasteaia sümboolika**

 (1) Lasteaed ei ole juriidiline isik. Lasteaed võib kasutada oma nimetusega pitsatit ja blankette.

 (2) Lasteaial võib olla oma sümboolika.

 (3) Lasteaia sümbolite kasutamise korra kinnitab vallavalitsus oma korraldusega juhataja ettepanekul.

**§ 8.****Asjaajamise alused**

 (1) Lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse ning asjaajamise keel on eesti keel.

 (2) Lasteaia asjaajamine reguleeritakse asjaajamiskorraga, mille kinnitab direktor oma käskkirjaga.

 (3) Lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu ja nende täitmise kord on kehtestatud haridus- ja teadusministri määrusega.

 (4) Lasteaia dokumentatsioon on Alatskivi Vallavalitsuse arhiivi osa.

**2. LASTEAIA STRUKTUUR**

**§ 9.****Lasteaia struktuur**

 (1) Lasteaias on sõime- ja lasteaiarühmad, mille moodustamise otsustab direktor vastavalt seadusele, liitrühma moodustamiseks võivad ettepaneku teha ka lapsevanemad.

 (2) Lasteaias võib olla neli rühma:

 (3) Rühmad moodustab, komplekteerib ja kinnitab vastavalt vajadusele ja võimalusele direktor, juhindudes koolieelse lasteasutuse seadusest.

 (4) Lasteaia direktori ettepanekul võib vallavalitsus moodustada vastavalt vajadusele sobitusrühmi, kuhu kuuluvad erivajadustega lapsed koos teiste lastega. Erivajadustega lapsed võetakse sobitusrühma vastu vanema kirjaliku avalduse ja nõustamiskomisjoni otsuse alusel.

 (5) Lasteaia hoolekogu ettepanekul on vallavalitsusel õigus lapse arenguks vajalike tingimuste olemasolu korral suurendada laste arvu lasteaiarühmas kuni nelja lapse võrra, sõimerühmas ning liitrühmas kuni kahe lapse võrra.

 (6) Sobitusrühmas on laste suurim lubatud arv väiksem kui teistes lasteaia rühmades, arvestades, et üks erivajadusega laps täidab kolm kohta.

 (7) Liitrühmad on kahe- kuni seitsmeaastastele lastele ja kuni 18 last rühmas.

**3. LASTEAIA ÕPPE- JA KASVATUSKORRALDUS**

**§ 10.****Õppekava**

 (1) Lasteaia õppe- ja kasvatuskorralduse aluseks on lasteaia õppekava, mis vastab Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud koolieelse lasteasutuse riiklikule õppekavale.

 (2) Õppekava koostamisest ja arendamisest võtavad osa lasteaia pedagoogid, kaasates lapsevanemaid.

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

 (4) Lasteaia pedagoogilise nõukogu või hoolekogu ettepanekul võib lasteaia õppekavasse lisada ka muid õppe- ja kasvatustegevusega seotud sätteid.

 (5) Lasteaia õppekava läbinuile annab lasteasutus välja koolivalmiduskaardi, milles on kirjeldatud lapse arengu tulemused.

**§ 11.****Õppe- ja kasvatuskorraldus**

 (1) Aktiivne õppetöö lasteaias toimub 10. septembrist kuni 31. maini. Suvisel perioodil korratakse ja süvendatakse aasta jooksul saadud teadmisi ja oskusi.

 (2) Lasteaed töötab viiepäevase töönädalaga. Päevase lahtioleku aja otsustab Alatskivi Vallavalitsus, lähtudes hoolekogu ettepanekust.

 (3) Lasteaial on oma tegevus- ja päevakava, mille koostamisel arvestatakse koolieelse lasteasutuse riiklikku õppekava ning kohalikku kultuurilist omapära ja rahvatraditsioone. Lasteaia tegevus- ja päevakavad kinnitab lasteaia direktor.

 (4) Rühma õppe- ja kasvatustegevuse kavandamine on paindlik ja võimaldab pedagoogil teha vajadusel muudatusi.

 (5) Lapse arengu jälgimiseks ning õppe- ja kasvatustöö hindamiseks peab lasteaia iga rühm õppe- ja kasvatustegevuse päevikut.

 (6) Lasteaia ja kodu koostöö korraldamiseks toimuvad lasteaia rühmas vanemate nõupidamised ning lapse õpetaja ja vanema vahelised vestlused lapse arengust.

 (7) Lasteaed annab lasteaiast lahkuvale lapsele kaasa tema arengumapi.

**4. LASTE JA VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED**

**§ 12.****Laste õigused**

  Lastel on lasteaias õigus vaimselt ja füüsiliselt tervislikule keskkonnale ja päevakavale, eneseusaldust ja vaimset erksust toetavale tegevusele ning pedagoogide igakülgsele abile ja toetusele alushariduse omandamisel.

**§ 13.****Vanemate õigused ja kohustused**

 (1) Vanematel on õigus:   
 1) tuua last lasteaeda ja viia sealt ära vanematele sobival ajal lasteaia päevakava järgides;   
 2) nõuda vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgseks arenguks ja kasvamiseks, aidates ise kaasa nende tingimuste kujunemisele;   
 3) tutvuda lasteaia õppe- ja päevakavaga;   
 4) saada teavet lasteasutuse töökorralduse kohta;  
 5) osaleda lasteaia töös ja juhtimises hoolekogu liikmeks valitud lastevanemate kaudu.

 (2) Vanemad on kohustatud:   
 1) looma lapsele kodus soodsad tingimused arenemiseks ja alushariduse omandamiseks;   
 2) kinni pidama lasteaia päevakavast, kodukorrast ja laste tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest;   
 3) informeerima pedagoogi või lasteaia direktorit lapse puudumisest ja tervisehäiretest;   
 4) tooma lasteaeda ainult terve lapse;   
 5) õigeaegselt katma täies ulatuses lapse toidukulu ja muud kulud vallavolikogu poolt kehtestatud määras ja korras.

**5. LASTEAIA JUHTIMINE JA PERSONAL**

**§ 14.****Lasteaia direktor**

 (1) Lasteaia direktor:  
 1) on seadusjärgne esindaja oma töölepingu kehtivuse ajal;  
 2) tagab lasteaia tulemusliku töö ja juhib lasteaia tegevust koostöös pedagoogilise nõukogu ja hoolekoguga;  
 3) korraldab lasteaia tööd, koostab ning kehtestab kodukorra ja ametijuhendid, annab välja kompetentsi piires käskkirju ;  
 4) kannab vastutust lasteaia arengu ning rahaliste vahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest;  
 5) esitab üks kord aastas vallavalitsusele ja hoolekogule kirjaliku ülevaate lasteaia õppe- ja kasvatustegevusest, majanduslikust seisust ja vara kasutamisest;  
 6) koostab ja kooskõlastab hoolekoguga lasteaia eelarve projekti ning esitab kindlaksmääratud tähtajaks vallavalitsusele;  
 7) sõlmib lepinguid Alatskivi valla nimel pädevuse piires.

 (2) Direktori äraolekul täidab lasteaia direktori kohuseid tema poolt määratud lasteaia töötaja käskkirjas märgitud volituste piires.

 (3) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss. Konkursi kuulutab välja ja selle läbiviimise korra kehtestab vallavalitsus. Konkursi võitnud isiku kinnitab vallavanema ettepanekul ametisse vallavalitsus.

 (4) Direktoriga sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab töölepingu vallavanem või tema volitatud ametiisik.

**§ 15.****Pedagoogiline nõukogu**

 (1) Pedagoogilisse nõukogusse kuuluvad lasteaia pedagoogid, kelle ülesanne on lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse analüüsimine ja hindamine ning direktorile, hoolekogule ja vallavalitsusele õppe- ja kasvatustegevuse parandamiseks ettepanekute tegemine.

 (2) Pedagoogilise nõukogu koosoleku kutsub kokku direktor vähemalt üks kord kahe kuu jooksul. Ettepaneku pedagoogilise nõukogu kokkukutsumiseks võib teha ka hoolekogu.

 (3) Pedagoogiline nõukogu võtab igas arutatavas küsimuses vastu otsuse lihthäälte enamusega, kui nõukogu koosolekul viibib vähemalt kaks kolmandikku tema liikmetest. Häälte arvu võrdsuse puhul on otsustavaks direktori hääl.

 (4) Iga pedagoogilise nõukogu liige on kohustatud viibima kõigil nõukogu koosolekutel, võtma aktiivselt osa arutatavate küsimuste ettevalmistamisest ja nõukogu tööst ning täitma õigeaegselt ja täpselt vastuvõetud otsuseid.

**§ 16.****Hoolekogu**

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

 (2) Lasteaia hoolekogusse kuuluvad õpetajate esindaja, iga rühma vanemate esindaja ning valla esindaja.

 (3) Vanemate esindajad valitakse lastevanemate koosolekul hääletamise teel. Kandidaadiks võib olla üles seatud iga vanem. Valituks osutub enim hääli saanud kandidaat.

 (4) Lasteaia õpetajate esindajaks võib olla lasteaia iga õpetaja. Õpetajate esindaja valitakse pedagoogilise nõukogu koosolekul hääletamise teel. Kandidaadi võib üles seada iga pedagoogilise nõukogu liige. Valituks osutub enim hääli saanud kandidaat.

 (5) Valla esindaja hoolekogusse nimetab volikogu.

 (6) Direktor esitab hoolekogu koosseisu vallavalitsusele kinnitamiseks kahe kuu jooksul õppeaasta algusest arvates. Hoolekogu volitused kehtivad hoolekogu koosseisu kinnitamise päevast kuni uue hoolekogu koosseisu kinnitamiseni.

 (7) Hoolekogu pädevus:   
 1) kuulab ära direktori aruande lasteaia õppe- ja kasvatustegevusest ning majandamisest;   
 2) annab direktorile ja vallavalitsusele soovitusi lasteaia eelarve koostamisel ja eelarvevahendite otstarbekaks kasutamiseks;   
 3) teeb direktorile ja vallavalitsusele ettepanekuid lastele soodsa arengukeskkonna tagamiseks;   
 4) osaleb oma esindaja (esindajate) kaudu direktori ja õpetaja vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursi komisjoni töös;   
 5) otsustab lapse toidukulu päevamaksumuse ning õppevahendite tasu suuruse;   
 6) otsustab teisi käesoleva määruse või vallavolikogu otsusega hoolekogu pädevusse antud küsimusi.

 (8) Hoolekogul on õigus saada direktorilt ning vallavalitsuselt oma tööks vajalikku informatsiooni.

 (9) Hoolekogu töövorm on koosolek, mis toimub vähemalt üks kord kvartalis hoolekogu esimehe või direktori ettepanekul.

 (10) Hoolekogu koosolekust võtab osa lasteaia direktor.

 (11) Hoolekogu koosolekud protokollitakse.

 (12) Hoolekogu otsuste täitmist korraldab lasteaia direktor koostöös vallavalitsusega.

**§ 17.****Lasteaia personal**

 (1) Lasteaia töötajad (edaspidi personal) on pedagoogid, logopeed, lasteaia majandamist tagavad ning õpetajaid abistavad töötajad.

 (2) Töötamine lasteaias toimub töölepingu alusel. Töölepingud lasteaia personaliga sõlmib, muudab ja lõpetab Alatskivi valla nimel lasteaia direktor.

 (3) Lasteaia personali koosseisu määrab direktor kooskõlastatult vallavalitsusega ja tuginedes haridus- ja teadusministri määrusega kinnitatud miinimumkoosseisule.

 (4) Personali kvalifikatsioon peab vastama haridus- ja teadusministeeriumi poolt kehtestatud nõuetele.

 (5) Pedagoogide andmed kantakse Eesti Vabariigi haridusseaduse § 366 lõike 4 alusel asutatud Eesti Hariduse Infosüsteemi.

 (6) Pedagoogide, õppealajuhataja ning eripedagoogi vabade ametikohtade täitmiseks korraldab lasteaia direktor konkursi. Konkursi läbiviimise korra kinnitab hoolekogu direktori ettepanekul.

 (7) Pedagoogide ning eripedagoogide kutseoskuste ja kutsemeisterlikkuse ning nende kvalifikatsioonitaseme üle otsustamiseks korraldatakse atesteerimine haridus- ja teadusministri määruse alusel.

 (8) Personali töötasustamise alused kinnitab Alatskivi vallavolikogu.

**§ 18.****Personali ülesanded**

 (1) Lasteaia personal loob tingimused laste kasvamiseks ja arenemiseks vastastikusel lugupidamisel ning üksteisemõistmisel laste ja nende vanematega, samuti hoolitsevad laste elu ja tervise eest lasteaias.

 (2) Pedagoogid nõustavad lasteaias käivate laste vanemaid ja teeninduspiirkonnas alaliselt elavate lasteaias mittekäivate laste vanemaid nende soovil õppe- ja kasvatusküsimustes.

 (3) Abipersonal tagab lasteaia majandusliku teenindamise, pedagoogide abistamise ja häireteta töö.

 (4) Personali tööülesanded sätestatakse töölepinguga ja sinna juurde kuuluva ametijuhendiga.

**§ 19.****Personali õigused ja kohustused**

 (1) Lasteaia personali õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks töölepingute, ametijuhendite ja sisekorraeeskirjaga, mis on kooskõlas seadusandlusega.

 (2) Lasteaia pidaja loob töötajatele tingimused erialaste ja pedagoogiliste teadmiste täiendamiseks.

 (3) Personalil on keelatud avalikustada lapselt saadud teavet lapse perekonna kohta.

 (4) Personal on kohustatud andma teavet vallavalitsuse ametnikule, kelle pädevusse kuuluvad sotsiaaltöö või lastekaitseküsimused, kui on selgunud, et lapse kodune kasvukeskkond on ebarahuldav või kui laps on kehalise, emotsionaalse või seksuaalse väärkohtlemise ohver.

 (5) Personal tagab asutuse vara säilimise ning sihipärase kasutamise.

 (6) Personal jälgib lasteaia territooriumi, ruumide, sisseseade seisukorda, töökaitse- ja tuleohutuse vahendite korrasolekut, rakendab abinõusid nende õigeaegseks remondiks.

**6. SISEHINDAMINE**

**§ 20.****Sisehindamine**

 (1) Lasteaias 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 ning direktor esitab selle Haridus-ja Teadusministeeriumile haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras. Aruandes tuuakse välja lasteasutuse tegevuse tugevused ja parendusvaldkonnad. Enne sisehindamise aruande kinnitamist lasteaia direktori poolt esitab ta selle kooskõlastamiseks hoolekogule ja lasteaia pidajale.

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

**7. VARA, FINANTSEERIMINE, ARUANDLUS JA JÄRELEVALVE**

**§ 21.****Vara**

 (1) Lasteaia vara moodustavad talle Alatskivi vallalt sihtotstarbeliseks valdamiseks, kasutamiseks ja käsutamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, rahalised vahendid, inventar ja muu vara, mille kasutamist kontrollib vallavalitsus.

 (2) Lasteaia valduses olev vara on Alatskivi valla omand.

 (3) Lasteaia valduses oleva vallavara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub vastavalt vallavolikogu poolt kehtestatud korrale.

**§ 22.****Rahastamine**

 (1) Lasteaia rahastamine toimub riigi- ning vallaeelarve vahenditest, toetustest, vanemate poolt kaetavast osast, annetustest ja projektidest laekuvatest summadest.

 (2) Lapse toidukulu lasteaias katab vanem. Lapse toidukulu päevamaksumuse otsustab hoolekogu ja kinnitab direktor.

 (3) Muude kulude (lasteaia majandamiskulud, personali töötasu ja sotsiaalmaks ning õppevahendite kulud) katmine toimub vallaeelarve vahenditest ning vallavolikogu otsusel osaliselt vanemate poolt.

 (4) Lasteaia vara ja rahaliste vahendite kasutamist kontrollib vallavalitsus.

 (5) Lasteaia raamatupidamisarvestust ja aruandlust korraldab vallavalitsus koos lasteaia direktoriga vastavalt Raamatupidamise seadusele, raamatupidamistoimkonna juhenditele ning rahandusministri poolt kehtestatud juhenditele ja Alatskivi valla õigus- ja haldusaktidele.

**§ 23.****Järelevalve**

 (1) Riiklikku järelevalvet õppe- ja kasvatustegevuse üle teostavad haridus- ja teadusministeeriumi ametnikud ja maavalitsuse haridusosakond haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras.

 (2) Lasteaia ja lasteaia direktori tegevuse õiguspärasuse ja otstarbekuse üle teostab järelevalvet vallavalitsus.

**8. ÜMBERKORRALDAMINE, ÜMBERKUJUNDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE**

**§ 24.****Lasteasutuse ümberkorraldamine ja ümberkujundamine**

 (1) Lasteaia korraldab ja kujundab ümber ning tema tegevuse lõpetab vallavolikogu otsusel vallavalitsus, õigusaktidega sätestatud alustel ja korras.

 (2) Lasteaia ümberkorraldamise, ümberkujundamise ja tegevuse lõpetamise otsusest teavitatakse kirjalikult Haridus- ja Teadusministeeriumi, lapsevanemaid (eestkostjad, hooldajad), personali ning maavanemat vähemalt neli kuud enne ümberkorraldamise, ümberkujundamise või tegevuse lõpetamise tähtaega.

**§ 25.****Tegevuse lõpetamine**

 (1) Lasteaia tegevuse lõpetamine toimub Koolieelse lasteasutuse seaduse § 33 lõikes 1 sätestatud korras.

 (2) Lasteaia tegevuse lõpetamisel tagab vallavalitsus lastele võimaluse jätkata lasteasutuse teenuse kasutamist teises lasteasutuses.

 (3) Lasteaia ümberkorraldamine või tegevuse lõpetamine võib toimuda ainult pärast

**9. MÄÄRUSE RAKENDAMINE**

**§ 26.****Rakendussätted**

 (1) Lasteaia põhimääruse kinnitab, muudab või tunnistab kehtetuks vallavolikogu.

 (2) Käesolev põhimäärus jõustub 2011.aasta 01. märtsist.

 (3) Tunnistada kehtetuks Alatskivi vallavolikogu 27.aprilli 2000.a määrus nr 13 “Alatskivi Lasteaia põhimäärus”.

Jaako Lindmäe  
Volikogu esimees