

Väljaandja:	Tõrva Linnavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	12.11.2012
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	26.03.2018
Avaldamismärge:	RT IV, 21.11.2012, 81

# Tõrva Lasteaed Mõmmik põhimäärus

Vastu võetud 06.11.2012 nr 13

Määrus kehtestatakse koolieelse lasteasutuse seaduse paragrahv 9 lõike 3 alusel.

## 1. peatükk Üldsätted

### § 1. Tegutsemise vorm

- (1) Tõrva Lasteaed Mõmmik (edaspidi lasteasutus) on Tõrva linna munitsipaallasteasutus.
- (2) Lasteasutus juhendub oma tegevuses koolieelse lasteasutuse seadusest, kohaliku omavalitsuse korralduse seadusest, käesolevast põhimäärusest ja teistest õigusaktidest.

### § 2. Nimetus ja asukoht

Lasteasutuse ametlik nimetus on Tõrva Lasteaed Mõmmik, asukoht Valga 58a, Tõrva linn, 68606 Valga maakond.

### § 3. Eesmärk ja ülesanded

- (1) Lasteasutus on koolieast noorematele lastele hooldu ja alushariduse omandamist võimaldav õppeasutus, sealhulgas ka kohalikele puuetega lastele, kes on arsti poolt lubatud lasteaeda.
- (2) Lasteasutus toetab lapse perekonda, soodustades lapse kasvamist ja arenemist ning individuaalsuse arvestamist.
- (3) Lasteasutuse põhiülesanne on lapse ealisi, soolisi, individuaalseid vajadusi ja iseärasusi arvestades:
  - 1) luua võimalused ja tingimused tervikliku isiksuse kujunemiseks, kes on sotsiaalselt tundlik, vaimselt erk, ennastusaldav, kaasinimesi arvestav ja keskkonda väärtustav;
  - 2) hooldu ja tugevdada lapse tervist ning soodustada tema emotsionaalset, kõlblist, sotsiaalset, vaimset ja kehalist arengut.

### § 4. Lasteasutuse pidaja

Lasteasutuse pidaja on Tõrva Linn.

### § 5. Eelarve

- (1) Lasteasutuse eelarve on Tõrva Linna eelarve osa, mis kinnitatakse Tõrva Linnavolikogu poolt.
- (2) Tõrva Linnavolikogu:
  - 1) kinnitab lasteasutuse teeninduspiirkonna;
  - 2) kooskõlastab lasteasutuse sisehindamise aruande;
  - 3) kehtestab lasteasutuse põhimääruse ja teeb selles täiendusi ja muudatusi;
  - 4) otsustab lasteasutuse tegevuse ümberkorraldamise ja lõpetamise.
- (3) Tõrva Linnavalitsus:
  - 1) kinnitab lasteasutuse arengukava;
  - 2) kinnitab lasteasutuse struktuuri ja töötajate koosseisu;
  - 3) kehtestab laste lasteasutusse vastuvõtu ja sealt väljaarvamise korra;
  - 4) kehtestab lasteasutuse aastaringse või hooajalise tegutsemise ja lahtiolekuaja lähtudes vanemate vajadustest ja hoolekogu ettepanekust.

- 5) moodustab lasteasutuse direktori ettepanekul oma korraldusega täiendavaid rühmi ja osajalisi kohti;
- 6) kehtestab direktori vaba ametikoha täitmiseks avaliku konkursi korra;
- 7) oma korraldusega kinnitab ametisse lasteasutuse direktori ja määrab talle töötasu;
- 8) kontrollib lasteasutuse rahaliste vahendite ja vara kasutamist.

#### **§ 6. Töölepingu sõlmimine, muutmine ja lõpetamine direktoriga**

Lasteasutuse direktoriga sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab töölepingu linnapea.

#### **§ 7. Õppe- ja kasvatustegevuse keel**

Lasteasutuses toimub õppe- ja kasvatustegevus eesti keeles.

#### **§ 8. Sümboolika**

Lasteasutusel on oma sümboolika.

#### **§ 9. Riiklik järelevalve**

Laste arendamise ja kasvatusprotsessi korralduse ning taseme üle teostatakse riiklikku järelevalvet haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras.

## **2. peatükk Lasteasutuse struktuur**

#### **§ 10. Rühmade moodustamine ja töö**

- (1) Lasteasutuses töötab kuus rühma, millest vähemalt üks on sõimerühm.
- (2) Rühma laste arvu määramisel lähtutakse Koolieelse lasteasutuse seadusest ja Tõrva Linnavalitsuse vastavasisulisest korraldusest.
- (3) Linnavalitsus võib lasteasutuse direktori ettepanekul moodustada lasteasutuses vastavalt vajadusele sobitusrühmi, kuhu kuuluvad erivajadustega lapsed koos teiste lastega, samuti erirühmi, kuhu kuuluvad erivajadustega lapsed.
- (4) Lasteasutuse rühmad võivad töötada erineva päevarežiimiga ja erinevate plaanide alusel, mille töötab välja rühma personal ning kinnitab direktor.

## **3. peatükk Õppe- ja kasvatuskorralduse alused**

#### **§ 11. Alusdokumendid**

Lasteasutuse õppe- ja kasvatuskorralduse aluseks on:

- 1) riikliku alushariduse raamõppekava alusel koostatud asutuse õppekava;
- 2) asutuse õppekavast lähtudes koostatud lasteasutuse tegevuskava ja rühmade nädala- ning päevakavad.

#### **§ 12. Õppekavadega tutvumine**

Rühmade õppekavasid tutvustatakse sügiseti lastevanematele. Lastevanematel on võimalik õppekavadega tutvuda ka kogu ülejäänud aasta vältel. Kevaditi tehakse kokkuvõtte nende täitmisest ning esitatakse see lastevanematele ja maakonna haridusametile (viimaste soovil).

#### **§ 13. Laste arengu analüüs**

- (1) Laste arengu analüüsi tehakse kaks korda aastas: jaanuaris ja mais. Arenguvestlused lastevanematega viiakse läbi mais-juunis.
- (2) Lasteasutuse õppekava läbinule annab lasteasutus välja koolivalmiduskaardi, milles on kirjeldatud lapse arengu tulemused.

#### **§ 14. Õppetegevuse kestus**

Õppetegevus lasteasutuses toimub 1. septembrist kuni 31. maini. Suvisel perioodil korratakse ja süvendatakse õppeaastal omandatud teadmisi.

## § 15. Pedagoogilise nõukogu ülesanded ja töökord

(1) Pedagoogilise nõukogu ülesandeks on lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevuse arendamine, analüüsimine, hindamine ning direktorile, hoolekogule ja linnavalitsusele õppe- ja kasvatustegevuse parandamiseks ettepanekute tegemine.

(2) Pedagoogilise nõukogu liikmeteks on kõik lasteasutuse õpetajad.

(3) Pedagoogilise nõukogu koosolek toimub üks kord kvartalis, kus fikseeritakse kõik lasteasutuse kasvatustööd puudutavad küsimused.

(4) Nõukogu koosolekuid juhatab lasteasutuse direktor.

## 4. peatükk Laste ja vanemate õigused ja kohustused

### § 16. Lasteasutusse võtmine ja väljaarvamine

Lapse lasteasutusse vastuvõtmise ja nimekirjast väljaarvamise aluseks on Tõrva linna lasteaeadesse vastuvõtmise ja lasteaia koha kasutamise ja sealt väljaarvamise kord.

### § 17. Laste õigused:

Lastel on õigus:

- 1) pedagoogide igakülgele toetusele ja abile alushariduse omandamisel;
- 2) vaimselt ja füüsiliselt tervislikule keskkonnale ja päevakavale;
- 3) eneseusaldust ja vaimset erksust toetavale tegevusele.

### § 18. Lapsevanemate õigused

Lapsevanematel on õigus:

- 1) tuua laps lasteasutusse ja viia sealt koju neile sobival ajal lasteasutuse päevakava järgides;
- 2) nõuda vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgeks arenguks ja kasvamiseks, aidates kaasa nende tingimuste loomisele;
- 3) tutvuda lasteasutuse õppe- ja päevakavaga;
- 4) saada teavet lasteasutuse töökorralduse kohta;
- 5) kasvatamist, õpetamist jm puudutavate vaidluste lahendamiseks pöörduda pedagoogilise nõukogu, hoolekogu või direktori poole;
- 6) nõuda vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgeks arenguks ja kasvamiseks aidates ise kaasa nende tingimuste kujundamisele.

### § 19. Lapsevanemate kohustused

Lapsevanemad on kohustatud:

- 1) tasuma Tõrva linna lasteaiamaksu tasumise korra ja määra alusel õigeaegselt vanematepoolse tasu;
- 2) kinni pidama lasteasutuse päevakavast ja laste tervisekaitse ning tervise edendamise nõuetest;
- 3) looma lapsele arenemiseks ja alushariduse omandamiseks soodsad tingimused.

## 5. peatükk Õpetajate ja teiste töötajate õigused ja kohustused

### § 20. Lasteasutuse töötajad

(1) Lasteasutuse töötajad (edaspidi *personal*) on pedagoogid, tervishoiutöötaja ja lasteasutuse majandamist tagavad ning õpetajaid abistavad töötajad.

(2) Pedagoogidena käsitatakse direktorit ja lasteaia õpetajaid.

(3) Lasteasutuse personali õigused, kohustused ja vastutus on kindlaks määratud lasteasutuse töösisekorraeeskirjadega, ametijuhendite ja töölepingutega.

(4) Pedagoogilises tegevuses kehtib ühtse vastutuse printsiip, kus kõik lasteasutuse töötajad vastutavad iga konkreetse lapse arengu eest.

(5) Pedagoogid:

- 1) loovad tingimused laste kasvatamiseks ja arenemiseks vastastikusel lugupidamisel ning üksteisemõistmisel põhinevas koostöös laste ja nende kodudega;
- 2) hoolitsevad ja vastutavad laste elu, tervise ning turvalisuse eest lapse lasteaias viibimise ajal;
- 3) tagavad kehtiva õppekava, tegevus- ja päevakavade järgimise;
- 4) valmistavad lapsi ette kooli astumiseks;
- 5) nõustavad lapsevanemaid ja teeninduspiirkonnas alaliselt elavate lasteasutuses mittekaivate laste vanemaid nende soovil õppe- ja kasvatusküsimustes.

(6) Lasteasutuse õpetaja kutseoskuste ja kutsemeisterlikkuse ning nende kvalifikatsioonitaseme üle otsustamiseks korraldatakse atesteerimine vastavalt haridus- ja teadusministri määrusele.

(7) Tervishoiutöötaja:

- 1) jälgib laste tervist, lähtudes sotsiaalministri määrusega Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud laste tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest ning informeerib lapse tervisehäiretest vanemaid ja lapse arsti;
- 2) koostab sotsiaalministri määrusega lasteasutuse päevakavale kehtestatud nõuetele vastava lasteasutuse päevakava, mille kinnitab direktor;
- 3) kontrollib laste toitlustamise vastavustsotsiaalministri määrusega kehtestatud laste toitlustamise nõuetele;
- 4) täidab, hoiab, säilitab ja edastab laste meditsiinidokumente;
- 5) nõustab vanemaid ja pedagooge laste tervise seotud küsimustes;
- 6) korraldab tervisekaitsealast tööd koos pedagoogide ja perearstidega.

(8) Lasteasutuse muu personal:

- 1) tagab lasteasutuse majandusliku teenindamise, pedagoogide abistamise ja häireteta töö;
- 2) tagab lasteasutuse vara säilimise ning selle taastamise ja täiendamise;
- 3) jälgib lasteasutuse territooriumi, ruumide ja sisseseadete seisukorda, töökaitse- ja tuleohutusvahendite korrahoidu ning rakendavad abinõusid nende õigeaegseks remondiks.

## 6. peatükk

### Direktori pädevus

#### § 21. Direktori ülesanded

(1) Direktori ülesanne on tagada lasteasutuse tulemuslik töö ja juhtida lasteasutuse tegevust koostöös pedagoogilise nõukogu ja hoolekoguga.

(2) Lasteasutuse direktor:

- 1) vastutab lasteasutuse arengu ja rahaliste vahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest;
- 2) esindab lasteasutust;
- 3) teostab tehinguid ja sõlmib lepinguid füüsiliste ja juriidiliste isikutega kinnitatud eelarve piires;
- 4) valdab ja kasutab lasteasutuse vara kooskõlas Tõrva linnavara eeskirjaga, vastutab selle säilimise ja sihtotstarbelise kasutamise eest oma töölepingu kehtivuse ajal;
- 5) koostab lasteasutuse eelarve projekti ja esitab selle Tõrva Linnavalitsusele.
- 6) kehtestab lasteasutuse töötajate palgad Tõrva Linna eelarves oleva lasteasutuse eelarve palgafondi piires;
- 7) korraldab lasteasutuse töötajate täiend- ja ümberõpet ning kvalifikatsiooni tõstmist;
- 8) korraldab lasteasutuse tööd, annab oma pädevuse piires välja käskkirju, jagab tööülesanded töötajate vahel;
- 9) koostab õpetajate, õppealajuhataja ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vaba ametikoha täitmiseks konkursi läbiviimise korra ja esitab kinnitamiseks hoolekogule;
- 10) sõlmib, muudab ja ütleb üles töölepingud pedagoogidega, tervishoiutöötajaga ja lasteasutuse majandamist tagavate ning õpetajaid abistavate töötajatega;
- 11) viib õppeaasta lõpul läbi arenguveestlused lasteasutuse töötajatega;
- 12) tagab personalile ohutud töötingimused, tutvustab töötajatele töösisekorra-, töötervishoiu ja tuleohutuse nõudeid;
- 13) koostab lasteasutuse struktuuri ja koosseisunimestiku, tegevusplaani, töötasustamis- ja premeerimissüsteemi;
- 14) tagab õppe- ja kasvatuskorralduse vastavuse haridus- ja teadusministeeriumi poolt kinnitatud õppekavale ja asutuse õppekavale;
- 15) kehtestab lasteasutuse sisehindamise läbiviimise korra ja kinnitab sisehindamise aruande;
- 16) kutsub kokku koosolekuid ja nõupidamisi;
- 17) esitab kord aastas juuni kuus Tõrva Linnavalitsusele ja hoolekogule kirjaliku ülevaate lasteasutuse õppe- ja kasvatusgevusest, majanduslikust seisust ja raha kasutamisest;
- 18) osaleb teiste asutuste ja organisatsioonide tegevuses kooskõlastatult Tõrva Linnavalitsusega;
- 19) peab teatama kirjalikult Tõrva Linnavalitsusele lasteasutuse majandusliku seisu olulisest halvenemisest ja järevalveorgani tehtud ettekirjutustest.

## 7. peatükk

# Hoolekogu pädevus, moodustamise kord ja töökord

## § 22. Hoolekogu ülesanded

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

(2) Hoolekogu juhindub oma tegevuses koolieelse lasteasutuse seadusest ning teistest haridusalastest õigusaktidest ja käesolevast põhimäärusest.

## § 23. Hoolekogu moodustamine

(1) Hoolekogu koosseisu kuulub iga rühma lastevanemate vähemalt üks esindaja, õpetajate ja Tõrva linna esindaja.

(2) Lastevanemate esindajad valitakse hoolekogusse lastevanemate rühmaüksuste poolt üheks aastaks.

(3) Õpetajate esindaja valitakse pedagoogilise nõukogu poolt.

(4) Tõrva linna esindaja määrab Tõrva Linnavalikogu ja hoolekogu koosseis kinnitatakse linnavalitsuse korraldusega.

(5) Esindaja võib olla tagasivalitav.

(6) Lasteasutuse direktor esitab ettepaneku linnavalitsusele hoolekogu koosseisu kinnitamiseks ühe kuu jooksul õppeaasta algusest arvates.

## § 24. Hoolekogu töökord

(1) Oma töö korraldamiseks valib hoolekogu oma liikmete hulgast hoolekogu esimehe ja aseesimehe ning koostab oma tegevuse planeerimiseks igaks õppeaastaks tööplaani.

(2) Hoolekogu töövormiks on koosolek, mis toimub vähemalt üks kord kvartalis hoolekogu esimehe või lasteasutuse direktori ettepanekul ning mille kohta koostatakse protokoll.

(3) Hoolekogu on otsustusvõimeline, kui koosolekul osaleb vähemalt kaks kolmandikku liikmetest, sealhulgas esimees või aseesimees.

(4) Hoolekogu poolt vastuvõetud otsused on avalikud ning kõigil asjast huvitatud isikutel on õigus nendega lasteasutuses tutvuda.

(5) Hoolekogul on õigus saada direktorilt ja linnavalitsuselt oma tööks vajalikku informatsiooni.

## § 25. Hoolekogu pädevus

(1) Hoolekogu:

- 1) kuulab ära direktori aruande lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevusest ning majandamisest;
- 2) annab direktorile ja linnavalitsusele soovitusi lasteasutuse eelarve koostamisel ja eelarvevahendite otstarbekaks kasutamiseks;
- 3) teeb direktorile ja linnavalitsusele ettepanekuid lastele soodsa arengukeskkonna tagamiseks ja osaleb lasteasutuse arengukava koostamisel;
- 4) annab arvamuse lasteasutuse põhimääruse kohta enne selle kehtestamist või muutmist.
- 5) teeb linnavalitsusele ettepanekuid lasteasutuse lahtiolekuaja ning aastaringse või hooajalise tegutsemise osas;
- 6) osaleb oma esindaja(te) kaudu direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursikomisjoni töös;
- 7) kinnitab õpetajate, õppealajuhataja ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vaba ametikoha täitmiseks konkursi läbiviimise korra;
- 8) otsustab lapse toidukulu päevamaksumuse;
- 9) rakendab koostöös lasteasutuse pedagoogidega abinõusid lasteaiatasa mittermaksvate vanemate mõjutamiseks;
- 10) lahendab pretensioone õpetamist ja kasvatamist puudutavates vaidlusalastes küsimustes;
- 11) avaldab arvamust lasteasutuse õppekava kohta enne selle kinnitamist;
- 12) korraldab lasteasutuse eelarvesse täiendavate rahaliste vahendite laekumist sihtannetustena lasteasutuse vajadusi ning piirkonna asutuste, ettevõtete ja organisatsioonide osalusvõimalusi arvestades;
- 13) annab oma tööst aru üks kord aastas lastevanemate üldkoosolekul;
- 14) esitab oma aasta tööaruande kirjalikult linnavalitsusele;
- 15) otsustab teisi linnavalikogu otsusega hoolekogu pädevusse antud küsimusi.

(2) Hoolekoguga tuleb kooskõlastada:

- 1) lapse üleviimine ühest rühmast teise, kui lapsevanem ei ole sellega nõus;
- 2) kasvatajate üleviimine ühest rühmast teise, kui ei ole saavutatud kokkulepet;
- 3) lasteasutuse sisehindamise aruanne.

## **8. peatükk**

### **Lasteasutuse vara ja majandustegevus**

#### **§ 26. Vara koosseis**

Lasteasutuse vara ja vahendid on Tõrva linna munitsipaalomandis ja koosneb:

- 1) linna poolt lasteasutusele kasutada antud hoonest, rajatistest, inventarist, aiaga piiratud maa-alast jm.;
- 2) teiste füüsiliste ja juriidiliste isikute poolt antud inventarist;

#### **§ 27. Majandustegevus**

(1) Lasteasutus valdab ja kasutab oma vara ja vahendeid vastavalt Tõrva linnavara eeskirjale.

(2) Lasteasutust finantseerib Tõrva linn lasteasutuse eelarve kaudu ja lapsevanemad Tõrva Linnavalitsuse poolt kehtestatud ulatusest ja korras.

(3) Kõik tegevusplaanid ja majandusotsused võtab vastu lasteasutus iseseisvalt, kooskõlastades need Tõrva Linnavalitsusega.

(4) Lasteasutusel on õigus:

- 1) omandada oma põhiülesannete täitmiseks vajalikke materjale, põhi- ja väikevahendeid kõigilt füüsilistelt ja juriidilistelt isikutelt vastavalt linnavalitsuse poolt kehtestatud korrale;
- 2) rentida lasteasutuse ruume, osutada ja kasutada teenuseid linnavalitsuse poolt kehtestatud hindade alusel.

## **9. peatükk**

### **Rahastamine, järelvalve ja aruandlus**

#### **§ 28. Rahastamine**

Lasteasutuse rahastamine toimub:

- 1) riigieelarve ja linnaeelarve vahenditest;
- 2) riigieelarve vahenditest täiskasvanute koolituse seaduses sätestatud alustel;
- 3) vanemate poolt kaetavast osast;
- 4) annetustest.

#### **§ 29. Finantstegevuse järelvalve**

(1) Lasteasutuse finantstegevuse arvestuse ja aruandluse kord kehtestatakse kooskõlas kehtiva seadusega.

(2) Lasteasutuse finantstegevuse revideerimist teostab Tõrva Linnavalitsuse poolt selleks volitatud isik.

#### **§ 30. Dokumentatsioon**

Lasteasutuse dokumentatsiooni peetakse haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korra kohaselt.

#### **§ 31. Riiklik järelvalve**

(1) Laste arendamise ja kasvatusprotsessi korralduse ning taseme üle teostavad riiklikku järelvalvet haridus- ja teadusministeeriumi ametnikud ja maavanem haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras.

(2) Riikliku järelvalve tulemused vormistatakse kontrollakti või õiendiga, selles tehtud ettekirjutused on lasteasutuse direktorile täitmiseks ettekirjutuses sätestatud tähtaja jooksul pärast ettekirjutuse direktorile teatavakstegemist.

(3) Kui lasteasutuse direktor ei nõustu tehtud ettekirjutustega, on tal õigus vaidlustada nimetatud ettekirjutus haridus- ja teadusministeeriumis kümne tööpäeva jooksul, arvates teatavakstegemisest.

## **10. peatükk**

# Lasteasutuse tegevuse ümberkorraldamine ja lõpetamine

## § 32. Lasteasutuse tegevuse ümberkorraldamine ja lõpetamine

- (1) Lasteasutuse tegevuse ümberkorraldamise või lõpetamise otsustab Tõrva Linnavalikogu. Linnavalitsus informeerib sellest otsusest kirjalikult haridus- ja teadusministrit ja maavanemat.
- (2) Lasteasutuse tegevuse ümberkorraldamisest või lõpetamisest teatab Tõrva Linnavalitsus lapsevanematele ja lasteasutuse personalile vähemalt neli kuud enne tegevuse ümberkorraldamise või lõpetamise tähtaega.
- (3) Lasteasutuse tegevuse lõpetamise ja vara edasise kasutamise korra määrab kindlaks Tõrva Linnavalitsus.
- (4) Lasteasutuse tegevuse ümberkorraldamine ja lõpetamine võib toimuda ainult pärast õppeperioodi lõppu s.o. peale 31. maid.
- (5) Linnavalitsus on kohustatud algatama lasteasutuse tegevuse lõpetamise, kui:
  - 1) lasteasutusel puudub kuue kuu jooksul koolitusluba;
  - 2) Tõrva Linnavalikogu on võtnud vastu otsuse, et lasteasutuse edasine tegevus on muutunud ebaotstarbekaks.
- (6) Lasteasutuse tegevuse lõpetamisel tagab Tõrva Linnavalitsus lastele võimaluse jätkata lasteaia teenuste kasutamise teises lasteaias.

## 11. peatükk Põhimääruse muutmise kord

### § 33. Põhimääruse muutmine ja täiendamine

- (1) Lasteasutuse põhimääruse kehtestab ning teeb selles muudatusi ja täiendusi Tõrva Linnavalikogu lasteasutuse ettepanekul.
- (2) Põhimäärus ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks lasteasutuse hoolekogule.

## 12. peatükk Rakendussätted

### § 34. Õigusaktide kehtetuks tunnistamine

Tunnistada kehtetuks Tõrva Linnavalikogu 19.04.2011 määrus nr 10 „Tõrva Lasteaed Mõmmik põhimäärus“.

### § 35. Määruse jõustumine

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast avalikustamist.

Kalle Vister  
Volikogu esimees