

Yksityisen palveluntuottajan ilmoitusmenettely varhaiskasvatuksessa

Opas palveluntuottajalle ja kunnan
valvontaviranomaiselle

Etelä-Suomen aluehallintovirasto

Itä-Suomen aluehallintovirasto

Lapin aluehallintovirasto

Lounais-Suomen aluehallintovirasto

Länsi- ja Sisä-Suomen aluehallintovirasto

Pohjois-Suomen aluehallintovirasto



Lounais-Suomen aluehallintovirasto

Opetus- ja kulttuuritoimi -vastuualue

Yksityisen palveluntuottajan ilmoitusmenettely varhaiskasvatuksessa

Opas palveluntuottajalle ja kunnan valvontaviranomaiselle

Etelä-Suomen aluehallintovirasto

Itä-Suomen aluehallintovirasto

Lapin aluehallintovirasto

Lounais-Suomen aluehallintovirasto

Länsi- ja Sisä-Suomen aluehallintovirasto

Pohjois-Suomen aluehallintovirasto

Aluehallintovirastojen julkaisuja 125/2021

ISSN-2343-3132

ISBN-978-952-5882-58-2

2021



KUVAILULEHTI

Aluehallintovirastojen julkaisuja 125/2021

Tekijät Etelä-Suomen aluehallintovirasto Itä-Suomen aluehallintovirasto Lapin aluehallintovirasto Lounais-Suomen aluehallintovirasto Länsi- ja Sisä-Suomen aluehallintovirasto Pohjois-Suomen aluehallintovirasto		Julkaisuaika 2021	
		Toimeksiantajat(t)	
		Toimielimen asettamispäivä	
Julkaisunimi Yksityisen palveluntuottajan ilmoitusmenettely varhaiskasvatuksessa – Opas palveluntuottajalle ja kunnan valvontaviranomaiselle			
Tiivistelmä Tässä oppaassa on kuvattu yksityiskohtaisesti yksityisen varhaiskasvatuksen ilmoitusmenettelyyn liittyvät eri vaiheet ja vaadittavat asiakirjat. Kun uusi yksityinen palveluntuottaja tai uutta toimipaikkaa perustava palveluntuottaja ilmoitusta tehdessään noudattaa tätä ohjetta kohta kohdalta, ilmoituslomakkeet liitteineen tulevat oikein täytettyinä kunnalle. Näin vältetään aikaa vieviltä lisäselvityspyynnöiltä. Kunnan valvontaviranomaisen toimintaa nopeuttaa oikein täytetty ilmoituslomake, jonka mukana on toimitettu myös vaadittavat liitteet. Kunnan tarkastuksen jälkeen asiakirjat toimitetaan aluehallintoviraston kirjaamoon. Yksityisen palveluntuottajan ilmoitusmenettely perustuu varhaiskasvatuslakiin ja asetukseen varhaiskasvatuksen yksityisen palveluntuottajan ilmoitusmenettelystä. Tämä julkaisu on tehty helpottamaan palveluntuottajien ilmoitusmenettelyä sekä sujuvoittamaan yksityisten päiväkotien rekisteröintiprosessia. Julkaisussa on hyödynnetty vuonna 2021 päivitettyjä yksityisen palveluntuottajan ilmoituslomakkeita, niiden täyttöohjeita sekä eri viranomaislähteitä. Ilmoituksen laadintaan saa opastusta ja lisätietoa sijaintikunnan valvontaviranomaiselta sekä aluehallintovirastosta. Ohje on julkaistu suomeksi ja ruotsiksi.			
Asiasanat Yksityinen palveluntuottaja, varhaiskasvatus, rekisteröinti			
ISSN (painettu) -	ISBN (painettu) -	ISSN (verkkojulkaisu) 2343-3132	ISBN (verkkojulkaisu) 978-952-5882-58-2
Kokonaissivumäärä 44		Kieli Suomi	Hinta Maksuton
Julkaisija Lounais-Suomen aluehallintovirasto		Paino -	

INFORMATIONSSIDA

Regionförvaltningsverkens publikationer 125/2021

Sammanställd av Regionförvaltningsverket i Södra Finland Regionförvaltningsverket i Östra Finland Regionförvaltningsverket i Lappland Regionförvaltningsverket i Sydvästra Finland Regionförvaltningsverket i Västra och Inre Finland Regionförvaltningsverket i Norra Finland	Utgivningsdatum 2021		
	Uppdragsgivare		
	Datum för tillsättandet av organet		
Publikationens titel Yksityisen palveluntuottajan ilmoitusmenettely varhaiskasvatuksessa – Opas palveluntuottajalle ja kunnan valvontaviranomaiselle			
Referat Denna guide beskriver detaljerat de olika faserna av anmälningsprocessen för privat småbarnspedagogik och de handlingar som behövs. När en ny privat serviceproducent eller en serviceproducent som grundar ett nytt verksamhetsställe följer guiden punkt för punkt vid utarbetningen av anmälan kommer anmälningsblanketterna inklusive bilagorna rätt ifyllda till kommunen. Samtidigt undviker man även tidskrävande tilläggsutredningar. En korrekt ifylld anmälningsblankett med nödvändiga bilagor försnabbar även den kommunala tillsynsmyndighetens arbete. Efter kommunens granskning skickas handlingarna till regionförvaltningsverkets registratorskontor. Anmälningsförfarandet för privat småbarnspedagogik bygger på lagen om småbarnspedagogik och på förordningen om småbarnspedagogik som tillhandahålls av privata serviceproducenter. Syftet med denna publikation är att förenkla anmälningsprocessen för serviceproducenterna och göra registreringsprocessen smidigare för privata daghem. I publikationen hänvisas till anmälningsblanketterna som uppdaterades 2021, ifyllnadsanvisningarna och olika myndighetskällor. Anvisningar och mer information för anmälan fås av den kommunala tillsynsmyndigheten och av regionförvaltningsverket. Manualen finns att tillgå på finska och svenska.			
Ämnesord Privat serviceproducent, småbarnspedagogik, registrering			
ISSN (tryckt)	ISBN (tryckt)	ISSN (webbpublikation)	ISBN (webbpublikation)
-	-	2343-3132	978-952-5882-58-2
Sidantal 44	Språk finska		Pris -
Utgivare Regionförvaltningsverket i Sydvästra Finland		Tryckeri -	

Sisällysluettelo

1 Johdanto	7
2 Yksityisen palveluntuottajan ilmoitusmenettelyä koskevat säädökset	8
2.1 Varhaiskasvatustaki 540/2018	8
43 § Yksityinen varhaiskasvatus	8
44 § Yksityisen palveluntuottajan ilmoitusmenettely	9
45 § Vastuuhenkilö	10
46 § Tietojen tallettaminen rekisteriin	11
47 § Rekisterissä olevien tietojen julkistaminen ja luovuttaminen	11
48 § Omaavontasuunnitelma	12
49 § Varhaiskasvatusrikkomus	12
2.2 Opetus- ja kulttuuriministeriön asetus varhaiskasvatuksen yksityisen palveluntuottajan ilmoitusmenettelystä 772/2018	12
1 § Ilmoituksen liitteet	12
2 § Voimaantulo	13
3 Ilmoitusmenettely	14
3.1 Kunnan tehtävä ilmoitusmenettelyssä	14
3.2 Aluehallintoviraston tehtävä ilmoitusmenettelyssä	15
4 Yksityiset varhaiskasvatuspalvelut, joita ei rekisteröidä aluehallintovirastossa	16
5 Uusi ilmoitus toimipaikan perustamisesta	17
5.1 Ilmoitus	17
5.2 Palveluntuottaja	18
5.3 Toimitusjohtaja tai muu liiketoiminnasta vastaava henkilö	19
5.4 Hallituksen puheenjohtaja	20
5.5 Lisätietoja antaa	20
5.6 Tietosuojavastaava	21
5.7 Käyttöön otettavat asiakasrekisterit	21
5.8 Toimipaikka	22
5.9 Päiväkodin johtaja	23
5.10 Toimipaikan asiakasrekisteristä vastaava henkilö	24

5.11	Tarkastukset	24
5.12	Lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittäminen	25
5.13	Toimipaikan varhaiskasvatuspaikkojen lukumäärä	26
5.14	Henkilöstömäärä henkilötyövuosina	26
5.15	Muut mahdolliset selvitykset ja lisätiedot	27
5.16	Ilmoituksen liitteet	27
5.16.1	Palveluntuottajaa koskevat liitteet	28
5.16.2	Määräämisvaltaa käyttäviä henkilöitä koskevat liitteet	30
5.16.3	Päiväkotia koskevat liitteet	31
5.16.4	Päiväkodin johtajan todistukset	32
5.16.5	Tarkastuslausunnot	33
5.16.6	Kunnan viranomaisen lausunto	33
5.17	Palveluntuottajan allekirjoitus	34
5.18	Kunnan viranomaisen allekirjoitus	34
6	Muutoksista ilmoittaminen	35
7	Ilmoitus päiväkodin johtajan vaihtumisesta	37
7.1	Ilmoitus	37
7.2	Palveluntuottaja	37
7.3	Toimipaikka	38
7.4	Päiväkodin uusi johtaja	38
7.5	Ilmoituksen liitteet	39
7.6	Lisätietoja antaa/ päätös lähetetään	39
7.7	Palveluntuottajan allekirjoitus	40
7.8	Kunnan viranomaisen allekirjoitus	40
8	Ilmoitus yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen lopettamisesta	41
8.1	Palveluntuottaja	41
8.2	Lopetusilmoitus	41
8.3	Asiakastietojen arkistointi	42
8.4	Lisätietoja antaa	42
8.5	Palveluntuottajan allekirjoitus	42
8.6	Kunnan viranomaisen allekirjoitus	42

1 Johdanto

Yksityisen palveluntuottajan ilmoitusmenettelystä säädetään varhaiskasvatuslaissa (540/2018). Tämä opas perustuu varhaiskasvatuslain yhdeksänteen lukuun yksityisen palveluntuottajan varhaiskasvatuksesta sekä opetus- ja kulttuuriministeriön asetukseen (772/2018) varhaiskasvatuksen yksityisen palveluntuottajan ilmoitusmenettelystä. Oppaan painopiste on kuitenkin ilmoitusmenettelyyn liittyvien lomakkeiden yksityiskohtaisessa käsittelyssä. Tämän julkaisun tarkoitus on tukea palveluntuottajia ja kuntien viranhaltijoita ilmoitusmenettelyssä.

Tässä julkaisussa esitellään yksityisen palveluntuottajan ilmoitusmenettelyssä käytettävissä olevia lomakkeita ja annetaan ohjeita niiden täyttämiseen.

Kunta voi myös asettaa ehtoja yksityiselle palveluntuottajalle palvelusetelin sääntökirjassa. Monet kunnat julkaisevat omilla kotisivuillaan ohjeistusta mm. yksityisen päiväkodin perustamiselle. Uuden toimipaikan perustaminen ilmoitusmenettelyineen vie aikaa, joten jo suunnitteluvaiheessa kannattaa olla yhteydessä sijaintikuntaan ja selvittää ilmoitusmenettelyyn liittyviä toimenpiteitä. Huomioitava on myös valvontaviranomaisten tarkastuskäynteihin ja niistä saataviin lausuntoihin kuluva aika.

Uuden toimipaikan perustamisilmoituksen liitteet ovat herättäneet kysymyksiä. Tästä syystä ne käydään tässä julkaisussa läpi yksityiskohtaisesti ja avataan muutenkin ilmoituksen tekemiseen liittyviä käytännön toimia.

Yksityisen varhaiskasvatuksen ilmoitusmenettelyn lisäksi kunta on velvollinen valvomaan toimintaa. Varhaiskasvatuslain 52 § mukaan: *”Varhaiskasvatuksen valvontaviranomaisia ovat kunnan tai kuntayhtymän järjestämän ja tuottaman varhaiskasvatuksen osalta aluehallintovirasto ja Sosiaali- ja terveystieteiden lupa- ja valvontavirasto. Varhaiskasvatuksen valvontaviranomaisia ovat yksityisen palveluntuottajan järjestämän ja tuottaman varhaiskasvatuksen osalta aluehallintovirasto, Sosiaali- ja terveystieteiden lupa- ja valvontavirasto sekä 50 §:ssä tarkoitettu kunnan toimielin tai sen määräämä viranhaltija.”*

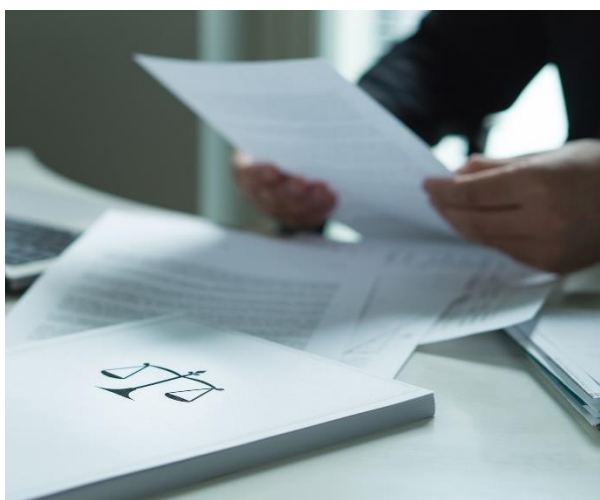
2 Yksityisen palveluntuottajan ilmoitusmenettelyä koskevat säädökset

Tässä luvussa käsitellään yksityisen palveluntuottajan ilmoitusmenettelyyn liittyvät säädökset ja niihin liittyviä käytännön toimenpiteitä säädösten tasolla.

Kunnan velvollisuus on tarkastaa, että palveluntuottaja täyttää sille määritellyt yleiset edellytykset. Yksityisen palveluntuottajan varhaiskasvatusta ja rekisteröintiä koskee varhaiskasvatuslain luku yhdeksän 'Yksityisen palveluntuottajan varhaiskasvatus'.

Oppaan luvussa 2.1 käydään läpi varhaiskasvatuslain em. luku. Oppaan luvussa 2.2 esitellään opetus- ja kulttuuriministeriön asetus varhaiskasvatuksen yksityisen palveluntuottajan ilmoitusmenettelystä. Kyseiset pykälät sisältävät palveluntuottajan edellytyksiin, ilmoitusmenettelyyn, vastuuhenkilöön, rekisteröintiin sekä varhaiskasvatusrikkomukseen liittyviä asioita.

2.1 Varhaiskasvatuslaki 540/2018



Yksityisen palveluntuottajan on tehtävä kirjallinen ilmoitus toiminnasta ennen sen aloittamista tai olennaista muuttamista varhaiskasvatuksesta vastaavalle, varhaiskasvatuslain 50 §:ssä tarkoitetulle kunnan toimielimelle siinä kunnassa, jossa palveluja tuotetaan (540/2018, 44 § 1 mom.).¹

43 § Yksityinen varhaiskasvatus

Yksityisellä varhaiskasvatuksella tarkoitetaan varhaiskasvatusta, jonka yksityinen henkilö, yhteisö tai säätiö taikka julkisyhteisön perustama liikeyritys tuottaa korvausta vastaan liike- tai ammattitoimintaa harjoittamalla. Yksityinen palveluntuottaja vastaa siitä, että sopimuksen tai hallintopäätöksen perusteella asiakkaalle järjestettävä palvelukokonaisuus täyttää sille asetetut vaatimukset.

Palveluntuottajan tulee täyttää seuraavat yleiset edellytykset:

1) palveluntuottaja ei ole konkurssissa ja, jos hän on yksityinen henkilö, hän on täyttänyt 18 vuotta eikä hänen toimintakelpoisuuttaan ole rajoitettu eikä hän ole liiketoimintakiellossa;

¹ Kursiivilla kirjoitetut siniset tekstit ovat suoria lainauksia laista tai asetuksesta.

2) palveluntuottaja ei ole käyttänyt määräämisvaltaa yhteisössä, joka on viimeksi kuluneiden kolmen vuoden aikana asetettu konkurssiin;

3) palveluntuottajalla ei ole ulosotossa verovelkoja tai muita julkisia velkoja, velkoja, jotka on palautettu ulosotosta varattomuustodistuksin eikä muita sellaisia veroihin, lakisääteisiin eläke-, tapaturma- tai työttömyysvakuutusmaksuihin liittyvien velvollisuuksien laiminlyöntejä taikka ulosotossa muita hänen maksukykyynsä nähden vähäistä suurempia velkoja, jotka vaarantavat palveluntuottajan luotettavuuden;

4) palveluntuottajan aikaisemmassa toiminnassa ei ole todettu vakavia puutteita asiakasturvallisuudessa tai jos tällaisia puutteita on ollut, valvontaviranomaisen aikaisemmat huomautukset ja määräykset ovat johtaneet toiminnassa esiintyneiden puutteiden korjaamiseen ja epäkohtien poistamiseen.

Edellä 2 momentin 2–4 kohdassa tarkoitettujen edellytysten osalta palveluntuottajalle on varattava tilaisuus osoittaa, että edellytykset täyttyvät.

Mitä 1 ja 2 momentissa säädetään palveluntuottajasta, koskee myös sitä, joka omistuksen, sopimuksen tai muun järjestelyn perusteella käyttää määräämisvaltaa palveluntuottajan puolesta.

44 § Yksityisen palveluntuottajan ilmoitusmenettely

Yksityisen palveluntuottajan, joka korvausta vastaan harjoittaa varhaiskasvatustoimintaa päiväkodissa tai perhepäivähoidossa, on tehtävä kirjallinen ilmoitus toiminnasta ennen sen aloittamista tai olennaista muuttamista varhaiskasvatuksesta vastaavalle 50 §:ssä tarkoitetulle kunnan toimielimelle siinä kunnassa, jossa palveluja tuotetaan.

Edellä 1 momentissa tarkoitetun toiminnan aloittamista koskevan ilmoituksen on sisällettävä:

1) palveluntuottajan nimi, henkilötunnus tai yritys- ja yhteisötunnus, yhteystiedot sekä yrityksen toimitusjohtajan tai muun liiketoiminnasta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot;

2) niiden toimipaikkojen nimet ja yhteystiedot, joissa toiminta on tarkoitus aloittaa;

3) palvelujen toimintamuoto ja tuottamistapa sekä niiden suunniteltu laajuus kussakin toimipaikassa, palvelutoimintaan käytettäviksi suunniteltujen tilojen ja välineiden viranomaishyväksynät;

4) varhaiskasvatuspaikkojen lukumäärä kussakin toimipaikassa;

5) toiminnasta vastaavan päiväkodin johtajan tai johtajien sekä mahdollisen muun vastuuhenkilön nimi, henkilötunnus, yhteystiedot, koulutus, työkokemus ja tehtävä toimipaikassa;

6) muun henkilöstön määrä ja koulutus;

7) tieto rekisteröitymisestä ennakkoperintälaissa (1118/1996) tarkoitettuun työnantajarekisteriin;

8) toiminnan suunniteltu aloittamispäivä;

9) asiakasasiakirjojen säilyttämispaikka, selvitys asiakasrekisterinpidon keskeisistä periaatteista ja rekisterinpidosta vastaava henkilö ja tietosuojavastaava;

10) 48 §:ssä tarkoitettu omavalvontasuunnitelma;

11) lasten kanssa työskentelevältä muuhun kuin työsopimussuhteiseen henkilöstöön kuuluvalta lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä annetun lain (504/2002) 4 §:n 2 momentissa tarkoitettu ote rikosrekisteristä;

12) palvelujen laadun, turvallisuuden ja asianmukaisuuden ja muiden varhaiskasvatuksen tavoitteiden toteuttamisen arvioimiseksi tarvittavat muut tiedot.

Kunnan toimielimen tulee 1 momentissa tarkoitetun ilmoituksen saatuaan välittömästi suorittaa tarkastus varhaiskasvatuksen toimipaikassa sen varmistamiseksi, että toimintaympäristö ja siellä annettava varhaiskasvatus vastaavat varhaiskasvatukselle asetettuja vaatimuksia. Kunnan toimielimen tulee tarvittaessa saada lausunnot pelastus- ja terveydensuojeluviranomaisilta. Tämän jälkeen sen on viipymättä annettava saamansa päiväkoteja koskevat tiedot aluehallintovirastolle. Toiminta voidaan aloittaa tai olennaiset muutokset toiminnassa toteuttaa, kun kunnan toimielin on todennut mainittujen vaatimusten täyttyvän.

Pysyväisluonteiseen asumiseen käytettävät tilat voidaan tarkastaa vain, jos se on välttämätöntä turvallisen ja varhaiskasvatukseen soveltuvan toimintaympäristön varmistamiseksi eikä mainituista seikoista voida riittävällä tavalla varmistua edellä mainitun ilmoituksen tai sen liitteiden perusteella. Muilta osin tarkastuksessa noudatetaan, mitä hallintolain (434/2003) 39 §:ssä säädetään.

Palveluntuottajan on viipymättä tehtävä kirjallinen ilmoitus toiminnan lopettamisesta 1 momentissa tarkoitetun ilmoituksen vastaanottaneelle kunnan toimielimelle. Kunnan toimielimen on ilmoitettava saadut päiväkoteja koskevat tiedot aluehallintovirastolle.

Kunnan toimielimen on pidettävä luetteloa yksityisen perhepäivähoidon harjoittajista.

Ilmoitusten tekemisestä, sisällöstä ja ilmoitukseen liitettävistä asiakirjoista voidaan antaa tarkempia säännöksiä opetus- ja kulttuuriministeriön asetuksella.

45 § Vastuuhenkilö

Yksityisen palveluntuottajan on nimettävä päiväkodille 31 §:ssä tarkoitettu toiminnasta vastaava johtaja ja perhepäivähoitoon 29 §:ssä säädetyn kelpoisuusvaatimuksen täyttävä vastuuhenkilö, jotka vastaavat siitä, että varhaiskasvatuksen järjestämispaikka ja siellä toteutettava varhaiskasvatus täyttävät niille asetetut vaatimukset.

Yksityisen palveluntuottajan on viipymättä tehtävä kirjallinen ilmoitus vastuuhenkilön vaihtumisesta ja vastuuhenkilön yhteystietojen muutoksesta 44 §:ssä tarkoitetun ilmoituksen vastaanottaneelle kunnan toimielimelle. Kunnan

toimielimen on ilmoitettava saadut päiväkoteja koskevat tiedot aluehallintovirastolle.

46 § Tietojen tallettaminen rekisteriin

Valvira ja aluehallintovirastot pitävät valtakunnallista tietojärjestelmää (yksityisten palvelujen antajien rekisteri) 44 §:ssä tarkoitettujen ilmoitusasioiden käsittelyä sekä yksityisen varhaiskasvatuksen valvontaa ja tilastointia varten. Aluehallintovirasto rekisteröi palveluntuottajan ja sen toimipaikat, jos ne täyttävät varhaiskasvatuslaissa säädetyt edellytykset. Aluehallintovirasto tekee päätöksen rekisteröimisestä tai hylkäämisestä. Palveluntuottaja voidaan poistaa palveluntuottajien rekisteristä, jos palveluntuottaja ei enää täytä 43 §:n 2 momentissa säädettyjä rekisteröinnin edellytyksiä.

Rekisteriin talletetaan päiväkotien osalta:

1) edellä 44 §:n 2 ja 4 momentissa ja 45 §:n 2 momentissa tarkoitetut tiedot, ei kuitenkaan omavalvontasuunnitelmaa eikä 44 §:n 2 momentin 11 kohdassa tarkoitettua otetta;

2) tiedot toiminnan muutoksista;

3) tiedot varhaiskasvatuslain ja sen nojalla annettujen säännösten, määräysten ja hallintopäätösten rikkomisesta ja valvontaviranomaisen määräämistä seuraamuksista sekä tiedot valvontaviranomaisen suorittamista tarkastuksista ja niiden tuloksista sekä muut valvonnassa tarvittavat tiedot; sekä

4) muut ilmoitusasioiden käsittelyä ja tilastointia varten tarpeelliset tiedot, jotka eivät sisällä luonnollisten henkilöiden suojelusta henkilötietojen käsittelyssä sekä näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta ja direktiivin 95/46/EY kumoamisesta (yleinen tietosuoja-asetus) annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EU) 2016/679 9 artiklassa tarkoitettuja tietoja.

Aluehallintovirasto vastaa rekisteriin tallettamistaan tiedoista ja niiden luovuttamisen lainmukaisuudesta. Valvontaviranomainen saa käyttää rekisterin tietoja tehtäviensä edellyttämässä laajuudessa. Henkilöitä koskevat tiedot poistetaan rekisteristä viiden vuoden kuluttua tässä laissa tarkoitetun toiminnan lopettamisesta.

Ilmoituksen rekisteröinti on maksullista. Maksuista säädetään tarkemmin valtioneuvoston asetuksella.

47 § Rekisterissä olevien tietojen julkistaminen ja luovuttaminen

Valvontaviranomainen voi julkistaa ja luovuttaa julkisen tietoverkon välityksellä yksityisten palvelujen antajien rekisteristä yksityisten palvelujen tuottajan nimen tai toiminimen, toimintamuodon sekä kaikkien toimipaikkojen osoitteet ja yhteystiedot. Itsenäinen ammatinharjoittaja voi kuitenkin kieltää osoite- ja muiden yhteystietojensa julkaisemisen. Julkisesta tietopalvelusta tietoja voi hakea ainoastaan yksittäisinä hakuina käyttäen hakuperusteena rekisteröidyn nimeä tai rekisteröintinumeroa.

Muista kuin itsenäisistä ammatinharjoittajista saa julkisessa tietoverkossa olla myös muita yritystoimintaa koskevia julkisia tietoja.

Tietoja, jotka koskevat tässä laissa tarkoitetun toimintansa lopettanutta palveluntuottajaa, saa julkaista ja luovuttaa julkisessa tietoverkossa enintään 12 kuukauden ajan siitä, kun lopettamisilmoitus saapui lupaviranomaiselle.

Yksityisten palvelujen antajien rekisteriin sisältyviä tietoja voidaan luovuttaa tietoon oikeutetulle teknisen käyttöyhteyden avulla. Ennen teknisen käyttöyhteyden avaamista on varmistuttava siitä, että tietojen suojauksesta huolehditaan asianmukaisesti.

48 § Omavalvontasuunnitelma

Yksityisen palveluntuottajan on laadittava omavalvontasuunnitelma varhaiskasvatustoiminnan asianmukaisuuden varmistamiseksi. Yksityisen palveluntuottajan on pidettävä omavalvontasuunnitelma julkisesti nähtävänä ja seurattava sen toteutumista. Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto voi antaa määräyksiä omavalvontasuunnitelman sisällöstä, laatisesta ja seurannasta.²

49 § Varhaiskasvatusrikkomus

Yksityistä varhaiskasvatusta järjestävä tai tuottava, joka tahallaan laiminlyö 44 §:ssä säädetyn ilmoitusvelvollisuuden, järjestää tai tuottaa varhaiskasvatusta, vaikka on poistettu 46 §:ssä tarkoitettu rekisteristä, taikka järjestää tai tuottaa varhaiskasvatusta tai esiopetusta vastoin 58 §:ssä tarkoitettua määräystä tai kieltoa, on tuomittava, jollei teosta muualla laissa säädetä ankarampaa rangaistusta, varhaiskasvatusrikkomuksesta sakkoon. Ennen syytteen nostamista syyttäjän on varattava 50 §:ssä tarkoitettulle kunnan monijäseniselle toimielimelle tilaisuus antaa lausuntonsa.

2.2 Opetus- ja kulttuuriministeriön asetus varhaiskasvatuksen yksityisen palveluntuottajan ilmoitusmenettelystä 772/2018

Opetus- ja kulttuuriministeriön päätöksen mukaisesti säädetään varhaiskasvatuslain (540/2018) 44 §:n 6 momentin nojalla:

1 § Ilmoituksen liitteet

Varhaiskasvatuslain 44 §:ssä tarkoitettuun toiminnan aloittamista koskevaan ilmoitukseen on yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen osalta liitettävä:

- 1) jäljennös yhtiöjärjestyksestä, yhtiösopimuksesta, yhteisön tai säätiön säännöistä taikka muu vastaava selvitys;*
- 2) kaupparekisteriote tai jäljennös elinkeinoilmoituksesta;*
- 3) todistus konkurssi- ja yrityssaneerausrekisteristä ja todistus ulosottorekisteristä;*
- 4) toimintasuunnitelma;*

² Varhaiskasvatuksen omavalvontasuunnitelmalomake, ohjeet ja määräys löytyvät <https://www.valvira.fi/varhaiskasvatus/varhaiskasvatuksen-omavalvonta>

5) toiminnassa käytettävien tilojen pohjapiirustus ja käyttösuunnitelma sekä asiakirjat, joista käy ilmi, että pelastusviranomainen ja terveydensuojeluviranomainen on tarkastanut tilat;

6) pelastuslaissa (379/2011) tarkoitettu pelastussuunnitelma ja poistumisturvallisuusselvitys;

7) sen varhaiskasvatuslain 50 §:ssä tarkoitetun kunnan monijäsenisen toimielimen tai toimielimen määräämän viranhaltijan lausunto, jossa palveluja annetaan;

8) jäljennös palvelujen vastuuhenkilön tutkintotodistuksista ja selvitys työkokemuksesta; sekä

9) jäljennös luonnollisten henkilöiden suojelusta henkilötietojen käsittelyssä sekä näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta ja direktiivin 95/46/EY kumoamisesta annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EU) 2016/679 (yleinen tietosuoja-asetus) 30 artiklan mukaisesta käsittelyselosteesta, siltä osin kuin se koskee varhaiskasvatuslaissa tarkoitettua toimintaa.

Toiminnan olennaista muuttamista koskevaan ilmoitukseen on liitettävä ne 1 momentissa tarkoitetut liitteet, jotka kuvaavat toiminnan muutosta.

2 § Voimaantulo

Tämä asetus tulee voimaan 1 päivänä syyskuuta 2018.

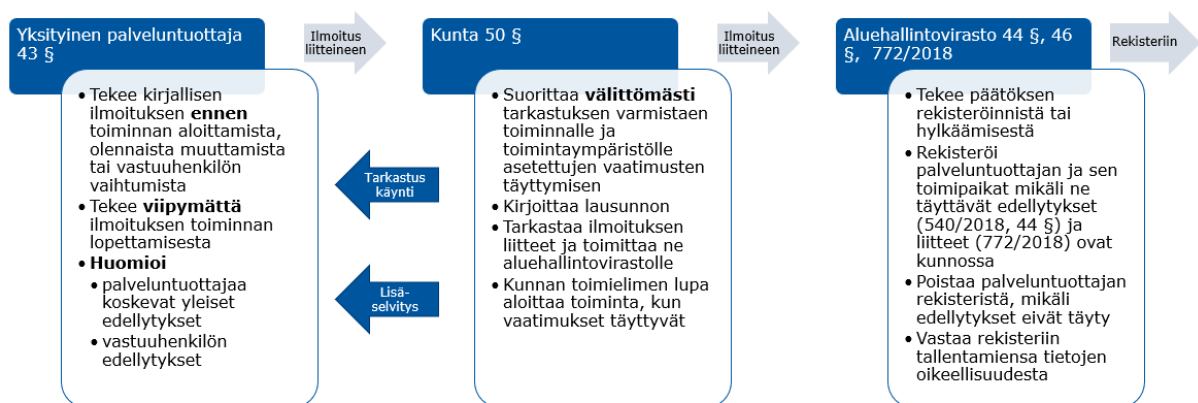
3 Ilmoitusmenettely

Tässä luvussa käydään läpi palveluntuottajan, kunnan valvontaviranomaisen ja aluehallintoviraston tehtävät ilmoitusmenettelyssä.

Yksityisen palveluntuottajan on tehtävä kirjallinen ilmoitus toiminnasta ennen sen aloittamista tai olennaista muuttamista varhaiskasvatuksesta vastaavalle lain 50 §:ssä tarkoitetulle kunnan toimielimelle (jäljempänä kunnan viranomainen tai valvontaviranomainen) siinä kunnassa, jossa palvelua tuotetaan. Toiminnassa tapahtuvia muutoksia ovat esimerkiksi laajennus, osoitteenmuutos tai vastuuhenkilön vaihtuminen. Myös toiminnan lopettamisesta tehdään ilmoitus.

Yksityistä päiväkotitoimintaa koskevaan ilmoitukseen käytetään aluehallintoviraston lomaketta. Yksityistä perhepäivähoitoa harjoittavan tulee ilmoittaa tiedot kunnassa olevan käytännön mukaan. Palveluntuottaja laatii ilmoituksen, jonka se toimittaa liitteineen kunnan viranomaiselle. Ilmoitus tulee toimittaa kuntaan hyvissä ajoin ennen suunniteltua toiminnan aloittamisajankohtaa.

Ilmoitukseen tulee liittää ilmoituslomakkeessa yksilöidyt selvitykset ja asiakirjat. Huolellisesti ja kaikilta osin täytetty ilmoituslomake jouduttaa asian käsittelyä. Ilmoituslomakkeet ovat saatavana www.avi.fi ja www.suomi.fi



Kuvio 1. Yksityisen palveluntuottajan, kunnan ja aluehallintoviraston tehtävät ilmoitusprosessissa

3.1 Kunnan tehtävä ilmoitusmenettelyssä

Kunnan viranomainen tarkastaa ilmoituslomakkeen tiedot. Palveluntuottajan yleisten toimintaedellytysten tarkastelu tehdään liitteenä toimitettujen asiakirjojen pohjalta. Kun ilmoitus koskee toimipaikan perustamista tai muutosta, kunnan viranomaisen tulee ilmoituksen saatuaan välittömästi suorittaa tarkastus varhaiskasvatuksen toimipaikassa sen varmistamiseksi, että toimintaympäristö ja siellä annettava varhaiskasvatus vastaavat

varhaiskasvatukselle säädetyt edellytykset. Tarkastuksessa noudatetaan, mitä hallintolain (434/2003) 39 §:ssä säädetään. Tarkastuskäynnillä käydään läpi ilmoituksessa esitetyt seikat. Riskienhallintaan liittyviä asioita tarkastellaan erityisesti pelastus-, turvallisuus- ja omavalvontasuunnitelmien näkökulmasta sekä myös tarkastamalla toimipaikan tilat.

Palveluntuottaja voi aloittaa toiminnan tai toteuttaa olennaiset muutokset toiminnassa, kun kunnan viranomainen on todennut edellä mainittujen edellytysten täyttymisen.

Kunnan viranomainen toimittaa päiväkotia koskevan ilmoituksen kaikkine liitteineen oman alueen aluehallintoviraston kirjaamoon sähköpostitse tai postiosoitteeseen kirjeenä³. Viranomainen liittää ilmoitukseen oman lausuntonsa, josta tulee ilmetä perusteltu arvio siitä, täyttääkö ilmoituksenvarainen palvelutoiminta varhaiskasvatukselle säädetyt edellytykset. Lausunnon sisällöstä on tarkemmat ohjeet tässä ohjeistuksessa sivulla 33. Ilmoitukseen täydennetään myös vastuuhenkilön rikostaustaotteen esittämiseen liittyvät tiedot ennen sen lähettämistä aluehallintovirastoon.

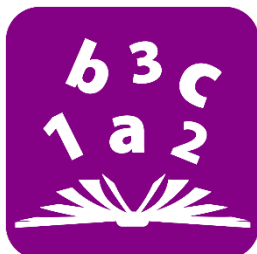
3.2 Aluehallintoviraston tehtävä ilmoitusmenettelyssä

Valvira ja aluehallintovirastot ylläpitävät valtakunnallista yksityisten palvelujen antajien rekisteriä. Rekisteriä pidetään varhaiskasvatuslain (540/2018) 44 §:ssä tarkoitettujen ilmoitusasioiden käsittelyä sekä yksityisen varhaiskasvatuksen valvontaa ja tilastointia varten. Aluehallintovirasto rekisteröi ilmoituksen pohjalta palveluntuottajan ja sen toimipaikat, jos ne täyttävät varhaiskasvatuslaissa säädetyt edellytykset.

Aluehallintovirasto vastaa rekisteriin tallettamistaan tiedoista ja niiden luovuttamisen lainmukaisuudesta. Valvontaviranomainen saa käyttää rekisterin tietoja tehtäviensä edellyttämässä laajuudessa. Henkilöitä koskevat tiedot poistetaan rekisteristä viiden vuoden kuluttua toiminnan lopettamisesta.

Aluehallintoviraston toimenpiteet rekisteröintiin liittyen, mikäli kunnasta tulee puutteellinen ilmoitus:

- 1) kunnan ohjaus
- 2) täydennyspyyntö kuntaan tai pyyntö käsitellä ilmoitus uudelleen
- 3) määräaika asian korjaamiseksi
- 4) rekisteröinnin hylkääminen 46 §



Valvontaviranomaisen toimesta palveluntuottaja voidaan poistaa palveluntuottajien rekisteristä, jos palveluntuottaja ei enää täytä varhaiskasvatuslain 43 §:n 2 momentissa säädettyjä rekisteröinnin edellytyksiä. Aluehallintovirasto tekee päätöksen rekisteröimisestä tai hylkäämisestä. Päätös lähetetään palveluntuottajalle ja sijaintikuntaan.

Ilmoituksen rekisteröinti on maksullista. Maksuista säädetään tarkemmin valtioneuvoston asetuksella. Myös kielteinen päätös on maksullinen.

³ Kirjaamojen yhteystiedot <https://avi.fi/kirjaamopalvelut>

4 Yksityiset varhaiskasvatuspalvelut, joita ei rekisteröidä aluehallintovirastossa

Tässä luvussa kuvataan lyhyesti perhepäivähoitoon liittyviä asioita.

Yksityisen perhepäivähoitajan tai ryhmäperhepäiväkodin perustajan on tehtävä ilmoitus kuntaan. Myös yksityisen perhepäivähoidon (ml. ryhmäperhepäivähoidon) aloittamista tai muutosta koskevan ilmoituksen on sisällettävä varhaiskasvatuslain 44 §:ssä säädetyt tiedot. Perhepäivähoitoon liittyvää ilmoituskäytäntöä voi tiedustella kunnasta.

Kun yksityinen perhepäivähoitaja tai ryhmäperhepäiväkodin perustaja tekee ilmoituksen kuntaan toiminnan aloittamisesta, kunnan valvontaviranomainen tekee tarkastuskäynnin toimipaikkaan.

Kunnassa on pidettävä luetteloa yksityisen perhepäivähoidon (ml. ryhmäperhepäivähoidon) harjoittajista. Koska yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen antajien rekisteriin ei talleteta tietoja yksityisestä perhepäivähoidosta, kunta ei toimita yksityistä perhepäivähoitoa koskevia tietoja aluehallintovirastolle. Myöskään ryhmäperhepäiväkoteja ei talleteta rekisteriin, koska ne kuuluvat perhepäivähoitoon.

Perheen palkkaama hoitaja

Jos perhe palkkaa lapselleen yksityisen hoitajan ja hakee Kelalta yksityisen hoidon tukea, kunnan tulee hyväksyä päivähoidon tuottaja. Kela edellyttää kunnan hyväksynnän yksityisen hoidon tuen maksamiselle.

Jos perhe palkkaa lapselleen yksityisen hoitajan ja perhe saa ainoastaan Kelan myöntämän lasten kotihoidontuen, ei perheen tarvitse hyväksyttää hoitajaa kunnalla. Kela maksaa kotihoidon tuen perheelle, joka voi maksaa siitä hoitajalle palkan.

5 Uusi ilmoitus toimipaikan perustamisesta

Ilmoitus uudesta toimipaikasta tehdään **Ilmoitus yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen tuottamisesta** -lomakkeella, joka löytyy www.avi.fi. Lomakkeet löytyvät myös www.suomi.fi -sivuilta. Uuden yrityksen perustamista varten löytyy ohjeistusta

- www.perustamisopas.fi
- RT 103083, Päiväkotien suunnittelu;
- RT 103084, Päiväkodin ja perusopetuksen tilat, ulkotilojen suunnittelu

Täyttäessäsi lomaketta ota aina ajantasainen lomake avi.fi tai suomi.fi -sivuilta.

5.1 Ilmoitus

1. Ilmoitus (päiväkodin johtajan vaihdos ilmoitetaan eri lomakkeella)

Kunta, jolle ilmoitus osoitetaan
Toimipaikan nimi, jota ilmoitus koskee
☐ Uusi ilmoitus
☐ Toiminnan muutos, mikä: _____
Toiminnan tai muutoksen suunniteltu aloittamispäivä

Ilmoitus osoitetaan kuntaan, jonka alueella toimipaikka sijaitsee. Toimipaikka tarkoittaa fyysistä päiväkotirakennusta, jolla on osoite. Toimipaikan nimi on virallinen nimi ko. päiväkodille. Jokaisesta toimipaikasta täytetään oma lomake. Toiminnan suunnitelluksi aloittamispäiväksi merkitään se päivämäärä, jolloin toiminta käynnistyy.

5.2 Palveluntuottaja

2. Palveluntuottaja

Palveluntuottajan nimi (yhtiön rekisteriotteen mukainen virallinen nimi)		
Yhtiömuoto	Y-tunnus	Kieli/kielet
Valitse		
Postiosoite		
Postinumero	Postitoimipaikka	
Laskutusosoite	Verkkolaskutusosoite	
Puhelinnumero	Palveluntuottajan sähköpostiosoite	
www-sivun osoite		Kotikunta
Nimenkirjoitusoikeutettu edustaja(t) (määräämisvaltaa yksin käyttävä, esim. hallituksen puheenjohtaja)		
Onko palveluntuottajalla muita toimipaikkoja tai ilmoituksenvaraista varhaiskasvatustoimintaa muissa kunnissa?		
☐ Kyllä ☐ Ei		
Onko palveluntuottaja merkitty työnantajarekisteriin?		
☐ Kyllä ☐ Ei		

Lomakkeeseen merkitään palveluntuottajan nimi, yritys- ja yhteisötunnus ja yhteystiedot. Lomakkeeseen merkitään myös ne nimenkirjoitusoikeutetut, jotka **edustavat yksin** palveluntuottajaa. Nimenkirjoitusoikeutettu henkilö selviää kaupparekisteriotteesta tai yhteisön säännöistä. Lomakkeelle merkitään tieto rekisteröitymisestä ennakkoperintälaissa (1118/1996) tarkoitettuun työnantajarekisteriin. Palveluntuottajan tulee toimittaa **ilmoituksen yhteydessä** ajantasaiset palveluntuottajaa koskevat liitteet. Palveluntuottajaa koskeva tietojen päivitys tehdään aina, kun yhtiöjärjestyksessä tai määräämisvaltaa käyttävien henkilöiden tiedoissa tapahtuu muutos.

Varhaiskasvatuspalveluja tuottavan yritys on ilmoitettava kaupparekisteriin (Kaupparekisterilaki 129/1979 2 §, 3 §).

Myös varhaiskasvatuspalveluja tuottavan yhdistyksen tai säätiön on ilmoitauduttava kaupparekisteriin. Kaupparekisteriin ilmoittautumisen ehdot toteutuvat, kun:

- ✓ yhdistys/ säätiö harjoittaa elinkeinotoimintaa ja sillä on tätä toimintaa varten pysyvä toimipaikka tai palveluksessa vähintään yksi työntekijä;
- ✓ kaupparekisteriin ilmoittamisen edellytyksenä on, että yhdistys on ilmoitettu yhdistysrekisteriin.

Varhaiskasvatuslain 43 §:n mukaan yksityisellä varhaiskasvatuksella tarkoitetaan varhaiskasvatusta, jonka yksityinen henkilö, yhteisö tai säätiö taikka julkisyhteisön perustama liikeyritys tuottaa korvausta vastaan liike- tai ammattitoimintaa harjoittamalla. Julkisyhteisöjä ovat valtio, kunnat,

kuntayhtymät sekä evankelisluterilainen ja ortodoksinen kirkko. Julkisyhteisöjen varhaiskasvatustalvveluja ei pidetä yksityisinä (540/2018 43.1 §, HE 302/2010, HE 40/2018). Evankelisluterilaisen tai ortodoksisen seurakunnan tulee perustaa liikeyritys halutessaan perustaa yksityisen päiväkodin. Julkisyhteisön perustama liikeyritys on lakia sovellettaessa yksityistä varhaiskasvatusta tuottavaa palvelua. Muulla uskonnollisella yhdyskunnalla ei ole velvollisuutta rekisteröityä kaupparekisteriin siinäkään tapauksessa, että se harjoittaisi elinkeinotoimintaa. Kaupparekisterilain 3 §:n 2 momentin mukaan perusilmoituksen saa tehdä myös sellainen elinkeinonharjoittaja, joka 1 momentin mukaan ei ole velvollinen sitä tekemään.

Kaupparekisteriin sekä Verohallinnon rekistereihin voi ilmoittautua samalla kertaa. Verohallinnon rekistereitä ovat arvonlisäverovelvollisten rekisteri, ennakoperintärekisteri ja työnantajarekisteri.

Henkilöt ¹ , jotka omistuksen, sopimuksen tai muun järjestelyn perusteella käyttävät määräämisvaltaa palveluntuottajan puolesta. (ks. kohta 14. Ilmoituksen liitteet)		
Nimi	Henkilötunnus tai y-tunnus	Omistusosuus ² (%) ja/tai ³ rooli

Lomakkeella on ilmoitettava määräämisvaltaa yhteisössä käyttävät henkilöt. Määräämisvaltaa yhteisössä käyttävinä henkilöinä pidetään henkilöitä, jotka omistuksen, sopimuksen tai muun järjestelyn perusteella käyttävät määräämisvaltaa palveluntuottajan puolesta. Määräämisvaltaa käyttävät henkilöt ovat joko luonnollisia henkilöitä (hetu) tai oikeushenkilöitä⁴ (y-tunnus). Muulla perusteella määräämisvaltaa voi käyttää henkilö, joka aseman tai hallituksen antaman henkilökohtaisen oikeuden nojalla voi edustaa yhteisöä yksin, esimerkiksi hallituksen puheenjohtaja tai toimitusjohtaja. Määräämisvaltaa käyttävät henkilöt käyvät ilmi kaupparekisteriotteesta tai yhteisön säännöistä.

Määräämisvaltaa käyttävien henkilöiden nimet, henkilötunnukset tai y-tunnukset sekä omistusosuus ja/tai rooli ilmoitetaan lomakkeella.

5.3 Toimitusjohtaja tai muu liiketoiminnasta vastaava henkilö

3. Toimitusjohtaja tai muu liiketoiminnasta vastaava henkilö (täytetään vain kun yhtiössä on kyseinen henkilö)

Sukunimi	Etunimet
Puhelinnumero	Sähköpostiosoite

⁴ Oikeushenkilöitä ovat erilaiset yritykset, yhteisöt ja julkisoikeudelliset tahot (Wikipedia)

Tähän kohtaan kirjataan liiketoiminnasta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot.

Osakeyhtiölain 624/2006, 17 § kuvaa toimitusjohtajan yleisiä tehtäviä. Toimitusjohtaja hoitaa yhtiön juoksevaa hallintoa hallituksen antamien ohjeiden ja määräysten mukaisesti (yleistoimivalta). Toimitusjohtaja vastaa siitä, että yhtiön kirjanpito on lain mukainen ja varainhoito luotettavalla tavalla järjestetty.

Yhdistyksillä (ja säätiöillä) voi olla hallituksen valtuuttama toiminnanjohtaja tai muu henkilö jolle hallitus on antanut henkilökohtaisen nimenkirjoitusoikeuden (Yhdistyslaki, 503/1989, 36 §).

5.4 Hallituksen puheenjohtaja

4. Hallituksen puheenjohtaja (täytetään vain kun yhtiössä on kyseinen henkilö)

Sukunimi	Etunimet
Puhelinnumero	Sähköpostiosoite

Osakeyhtiölain (624/2006, 6. luku 1§, 8 §) mukaan yhtiöllä on oltava hallitus ja jos hallituksessa on useita jäseniä, sille on valittava puheenjohtaja. Yhdistyslain (503/1989, 35 §) mukaan yhdistyksen hallituksella on oltava puheenjohtaja. Puheenjohtaja ei saa olla vajaavaltainen. Hallituksen muiden jäsenten on oltava 15 vuotta täytäneitä. Konkurssissa oleva ei voi olla hallituksen jäsenenä. Hallituksen puheenjohtajalla on oltava asuinpaikka Suomessa, jollei Patentti- ja rekisterihallitus myönnä lupaa poiketa tästä.

5.5 Lisätietoja antaa

5. Lisätietoja antaa/ päätös lähetetään

Sukunimi	Etunimet
Puhelinnumero	Sähköpostiosoite
Lisätietoja:	

Tähän kirjataan yhteyshenkilön nimi ilmoitusta koskevissa asioissa. Rekisteröinnin yhteydessä saattaa tulla tarve pyytää lisätietoja.

5.6 Tietosuojavastaava

6. Tietosuojavastaava

Sukunimi	Etunimet
Puhelinnumero	Sähköpostiosoite

Tähän kirjataan tietosuojasta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot. Yksityistä varhaiskasvatuspalvelua annettaessa asiakkaiden tiedoista muodostuu tietosuojalain ja -asetuksen tarkoittama henkilörekisteri tai henkilörekistereitä.

5.7 Käyttöön otettavat asiakasrekisterit

7. Palveluntuottajan asiakasrekisterit

Palveluntuottajan asiakasrekisterit
☐ Manuaalinen rekisteri
☐ Sähköinen rekisteri
☐ Käytetään omaa asiakasrekisteriä
☐ Muun rekisterinpitäjän rekisteriä
Vastuullisen rekisterinpitäjän nimi (jos käytetään omaa asiakasrekisteriä)
Vastuullisen rekisterinpitäjän sähköpostiosoite
Muun rekisterinpitäjän nimi (esim. kunta, kuntayhtymä tai muu)
Sähköpostiosoite
Asiakasasiakirjojen säilytyspaikka

Ilmoitukseen kirjataan asiakasasiakirjojen säilyttämispaikka ja selvitys asiakasrekisterinpidon keskeisistä periaatteista. Kunta tai kuntayhtymä voi järjestää varhaiskasvatuksen alaan kuuluvat tehtävät joko itse tai hankkimalla palveluja esimerkiksi yksityiseltä palvelujen tuottajalta. Kun yksityinen palveluntuottaja tuottaa varhaiskasvatuspalveluja kunnan toimeksiannosta tai muutoin kunnan lukuun, rekisterinpitäjä näiden asiakastietojen osalta on kyseisen kunnan varhaiskasvatuksesta vastaava toimielin, esimerkiksi sivistyslautakunta. Tieto merkitään ilmoituslomakkeen kohtaan ”muun rekisterinpitäjän asiakasrekisteri”. Kunnalla on tällöin myös asiakastietoja koskeva määräysvalta.

Palvelutoiminnan suunnittelun yhteydessä tulee etukäteen suunnitella, minkälaisia asiakkaita koskevia tietoja toiminnan yhteydessä syntyy ja minkälaisen tehtävien hoitamiseksi niitä käsitellään. On myös arvioitava, muodostuuko tiedoista yksi asiakasrekisteri vai useita eri asiakasrekistereitä. Jos

kerätyillä tiedoilla on sama käyttötarkoitus, muodostavat tiedot yhden rekisterin. Arvioitavaksi tulee myös, kuka on asiakastietojen rekisterinpitäjä. Rekisterinpitäjällä on määräysvalta ja vastuu asiakastiedoista.

Kun yksityisiä varhaiskasvatuspalveluja tuottaessa palveluntuottaja on itse rekisterinpitäjä, merkitään ilmoituslomakkeelle: "käytetään omaa asiakasrekisteriä".

Koska asiakasrekisteri sisältää henkilötietoja, sen tietosisältöön ja suojaamiseen on kiinnitettävä erityistä huomiota. Tietosuojavaltuutetun toimisto antaa henkilötietojen käsittelyä koskevaa ohjausta ja neuvontaa www.tietosuoja.fi.

Kansallisarkiston päätöksestä KA/13089/07.01.01.03.01/2018 löytyvät tarkemmat arkistointiin liittyvät ohjeet. Lisätietoja myös <https://www.kuntaliitto.fi/asiakirjasailytys/nayta/12.07.00>

5.8 Toimipaikka

Palveluntuottajan jokaisesta toimipaikasta täytetään erillinen lomake

8. Toimipaikka

Toimipaikan nimi	
Käyntiosoite	
Postinumero	Postitoimipaikka
Puhelinnumero	Sähköpostiosoite
Kieli/kielet	Sijaintikunta

Tähän kirjataan toimipaikan nimi ja yhteystiedot, jossa toiminta on tarkoitus aloittaa. Toimipaikalla tarkoitetaan päiväkotia. Palveluntuottajan jokaisesta toimipaikasta täytetään erillinen lomake.

Toimipaikassa on oltava riittävät ja asianmukaiset toimitilat ja varusteet. Toimitilojen sekä varhaiskasvatusympäristön on oltava terveydellisiltä ja muilta olosuhteiltaan kasvatukselle, opetukselle ja hoidolle sopivat (540/2018, 10 §).

5.9 Päiväkodin johtaja

9. Päiväkodin johtaja

Sukunimi	
Etunimet	Henkilötunnus
Työpaikan osoite	
Postinumero	Postitoimipaikka
Puhelinnumero, josta tavoitettavissa toimipaikkaan liittyvissä asioissa	
Sähköpostiosoite	
Koulutus (jäljennökset vastuuhenkilön kelpoisuutta osoittavista tutkintotodistuksista liitteeksi)	
Selvitys johtamiskokemuksesta (jäljennökset työtodistuksista)	
Päiväkodin johtajan tehtävänimike	Päiväkodin johtajana alkaen
Toimiiko johtajana muissa toimipaikoissa?	
☐ Ei	☐ Kyllä, missä?

Varhaiskasvatuslain mukaan (540/2018, 25 §) päiväkodilla tulee olla toiminnasta vastaava johtaja.

Tähän kirjataan toiminnasta vastaavan päiväkodin johtajan nimi, henkilötunnus (ei syntymäaikaa), yhteystiedot, työpaikan osoite, koulutus, johtamiskokemus ja tehtävänimike toimipaikassa. Yksityisen palveluntuottajan on nimettävä päiväkodille toiminnasta vastaava johtaja. Johtaja vastaa siitä, että järjestämispaikka ja siellä toteutettava varhaiskasvatus täyttävät asetetut vaatimukset. Jos päiväkodin johtajalla on johdettavanaan useampi toimipaikka, kokonaisuuden on oltava hallittavissa. Kun päiväkodin johtaja vaihtuu tai päiväkodin johtajaan liittyen tulee muita muutoksia, asiasta ilmoitetaan "Ilmoitus päiväkodin johtajan vaihtumisesta" -lomakkeella.

Päiväkodin johtajalla on oltava varhaiskasvatuslain 31 §:n mukainen päiväkodin johtajan kelpoisuus. Päiväkodin johtajaksi on kelpoinen henkilö, joka on varhaiskasvatuksen opettaja tai varhaiskasvatuksen sosionomi ja vähintään kasvatustieteen maisteri ja hänellä on lisäksi **riittävä käytännön johtamistaito**.

Ennen vuotta 2030:

Joka varhaiskasvatuslain voimaan tullessa (1.9.2018) tai viisi vuotta tätä ennen on ollut virka- tai työsuhteessa varhaiskasvatuksen ammatillisessa tai hallinnollisessa johtotehtävässä, johon hänen on katsottu täyttäneen sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista annetun lain 10 §:ssä säädetyn kelpoisuuden, on kelpoinen toimimaan päiväkodin johtajan

tehtävässä niin 1.9.2018 kuin myös vuoden 2030 jälkeen. (Varhaiskasvatuslain 75 §)⁵

Varhaiskasvatuksen opettajan kelpoisuuden omaava henkilö (riippumatta onko hän kandidaatti- vai sosionomitaustainen) on *kelpoinen toimimaan päiväkodin johtajana vuoteen 2030 asti*, vaikka hän ei kuuluisi siirtymäsäännöksen (em. 75 §) piiriin, eli esimerkiksi silloin, kun hän on aloittanut johtajan tehtävät vasta 1.9.2018 jälkeen. Vuoden 2030 alusta lähtien häneltä edellytetään lisäksi kasvatustieteen maisterin tutkintoa. (Varhaiskasvatuslain 74 §)

Niiden henkilöiden, jotka on hyväksytty suorittamaan sosionomi (AMK) tutkintoa vuosi lain voimaantulon jälkeen eli 31.8.2019 mennessä (valmistuminen 31.12.2023 mennessä), *tulee suorittaa sosionomi (AMK) tutkinnon lisäksi kasvatustieteen maisterin tutkinto saavuttaakseen päiväkodin johtajan kelpoisuuden jo ennen vuotta 2030*. (Varhaiskasvatuslain 74 § ja 75 §)

Vuodesta 2030 eteenpäin:

Päiväkodin johtajan kelpoisuusvaatimus on vuodesta 2030 lähtien varhaiskasvatuksen opettajan tai varhaiskasvatuksen sosionomin kelpoisuus ja vähintään kasvatustieteen maisterin tutkinto sekä riittävä johtamistaito. (Varhaiskasvatuslain 31 §)

5.10 Toimipaikan asiakasrekisteristä vastaava henkilö

10. Päiväkodin asiakasrekisteristä vastaava henkilö

Sukunimi	
Etunimet	Puhelinnumero

Lomakkeella ilmoitetaan päiväkodin asiakasrekisteristä vastaava henkilö.

5.11 Tarkastukset

11. Tarkastukset

Terveysuojeluviranomaisen todistus ilmoituksesta/tarkastus suoritettu	
Pelastusviranomaisen tarkastus suoritettu	
Kunnan viranomaisen tarkastus suoritettu	

Lomakkeelle kirjataan **viranomaisten** tarkastukset. Päivämääräksi kirjataan päivä, jolloin tarkastus on suoritettu. Terveysuojeluviranomaisen todistus terveysuojelulain 13 § mukaista toimintaa koskevasta ilmoituksesta on riittävä, mikäli terveysuojeluviranomainen ei tee tarkastusta ennen toiminnan aloittamista. Tällöin päivämääräksi kirjataan päivämäärä, jolloin

⁵ Sosionomi AMK:n todistuksessa on oltava näkyvillä se, että henkilöllä on kelpoisuus varhaiskasvatukseen. Ennen vuotta 2005 valmistuneitten osalta sosiaalialan ohjaajan ja sosionomin tutkinnon tuli sisältää riittävästi pedagogisia ja didaktisia opintoja. Opintojen määrää ei kuitenkaan ollut säädetty ennen vuoden 2005 kelpoisuuslakia, vaan riittävyyden arviointi jää työnantajan harkintaan.

terveydensuojeluviranomainen on antanut todistuksen saamastaan ilmoituksesta. Kunnan toimielimen tulee ilmoituksen saatuaan välittömästi suorittaa tarkastus varhaiskasvatuksen toimipaikassa sen varmistamiseksi, että toimintaympäristö ja siellä annettava varhaiskasvatus vastaavat varhaiskasvatukselle asetettuja vaatimuksia.

5.12 Lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittäminen

12. Lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittäminen

Päiväkodin johtajan rikostaustaote esitetty kunnan viranomaiselle			
☐ Kyllä			
Rikostaustaote esitetty pvm		Otteen pvm	
Työskenteleekö toimipaikassa muussa kuin työsopimussuhteessa henkilöitä, joiden tehtäviin pysyväisluonteisesti ja olennaisesti kuuluu ilman huoltajan läsnäoloa tapahtuvaa alaikäisten kasvatusta, opetusta, hoitoa tai muuta huolenpitoa taikka muuta työskentelyä henkilökohtaisessa vuorovaikutuksessa alaikäisten kanssa (laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 4 § 2 momentti) ☐ ei työskentele ☐ jos työskentelee, merkitään ao. henkilön nimi ja tehtävän luonne sekä esitetään rikostaustaote kunnan viranomaiselle			
Nimi	Tehtävän luonne	Rikostaustaote esitetty	Otteen pvm
		☐ kyllä, pvm	
		☐ kyllä, pvm	

Ilmoitukseen kirjataan päivämäärät, milloin rikostaustaote on myönnetty ja esitetty kunnan valvontaviranomaiselle. Rikostaustaote on lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä annetun lain (504/2002) 4 §:n 2 momentissa tarkoitettu ote rikosrekisteristä. Rikostaustaote ei saa olla kuutta kuukautta vanhempi.

Työnantajan tulee pyytää henkilöltä nähtäväksi ote rikosrekisteristä, kun henkilö ensi kerran otetaan tai nimitetään sellaiseen työ- tai virkasuhteeseen, johon kuuluu pysyväisluonteisesti ja olennaisesti ilman huoltajan läsnäoloa tapahtuvaa alaikäisen kasvatusta, opetusta, hoitoa tai muuta huolenpitoa taikka muuta työskentelyä henkilökohtaisessa vuorovaikutuksessa alaikäisen kanssa.

Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä annetun lain muuttamisesta ([547/2021](#)) astui voimaan 1.8.2021. Lain mukaan työnantajalla ja työnantajaan rinnastettavalla taholla on oikeus pyytää rikosrekisteriote nähtäväksi lakimuutoksen myötä myös enintään kolme kuukautta kestävässä tehtävissä ennen työhön ottamista.

Päiväkodin johtajan on esitettävä rikostaustaote kunnan viranomaiselle. Otteen sisällöstä ei tehdä merkintöjä asiakirjoihin eikä otteesta oteta jäljennöstä. Ote palautetaan viipymättä sen esittäneelle henkilölle. Kunnan viranomainen ei

tarkasta muiden työsuhteessa olevien henkilöiden rikostaustaotteita. Palveluntuottajan on pyydettävä palveluksessaan ja työsuhteessa olevan henkilöstön rikostaustaotteet nähtäväksi.

Lisäksi ilmoituslomakkeen kohtaan 12 luetellaan ne henkilöt, jotka eivät ole työsuhteessa, mutta joiden tehtäviin kuuluu pysyväisluonteisesti ja olennaisesti työskentelyä alaikäisten lasten kanssa. Edellä mainitulla henkilöllä tarkoitetaan esimerkiksi yrittäjää, jonka tehtäviin toimipaikassa kuuluu lasten kanssa työskentelyä, esim. musiikkileikkikoulunopettajaa, yksityistä terapeuttia. Näiden ei-tösuhteisten henkilöiden tulee esittää rikostaustaote kunnan viranomaiselle, ja tiedot merkitään lomakkeen kohtaan 12.

<https://www.oikeusrekisterikeskus.fi/fi/index/palvelut/rikosrekisteriote/rikostaustaotelastenkanssatoimimiseen.html>

5.13 Toimipaikan varhaiskasvatuspaikkojen lukumäärä

13. Päiväkodin varhaiskasvatuspaikkojen lukumäärä

Varhaiskasvatuspaikkojen enimmäismäärä

Tähän kirjataan lukumäärä, joka vastaa toiminnan suunniteltua enimmäispaikkamäärää. Enimmäispaikkamäärä määrittelee sen, kuinka monta lasta voi olla yhtä aikaa paikalla. Enimmäispaikkamäärää määriteltäessä huomioidaan terveydensuojelu- ja pelastusviranomaisen lausunnot. Kunnan viranomainen päättää lopullisen paikkamäärän ja ottaa asiaan kantaa omassa lausunnossaan.

5.14 Henkilöstömäärä henkilötyövuosina

14. Henkilöstömäärä henkilötyövuosina

Henkilöstö	Henkilötyövuodet	Ostopalvelut (htv)	Yhteensä (htv)
Varhaiskasvatuksen opettaja			
Varhaiskasvatuksen sosionomi			
Varhaiskasvatuksen lastenhoitaja			
Hallintohenkilöt	Henkilötyövuodet	Ostopalvelut (htv)	Yhteensä (htv)
Päiväkodin johtaja, ei ryhmässä toimiva			
Tuki- ja muissa tehtävissä toimivat	Henkilötyövuodet	Ostopalvelut (htv)	Yhteensä (htv)
Tuki- ja muissa avustavissa työtehtävissä toimivat			
YHTEENSÄ (kaikki, htv)			

Lomakkeeseen kirjataan toimipaikassa työskentelevän henkilöstön määrä henkilötyövuosina⁶ (htv). Päiväkodissa tulee kasvatus-, opetus- ja hoitotehtävissä olla varhaiskasvatuksessa olevien lasten määrään, heidän ikäänsä ja varhaiskasvatuksessa päivittäin viettämäänsä aikaan suhteutettuna riittävä määrä henkilöitä, joilla on varhaiskasvatuslaissa säädetty varhaiskasvatuksen opettajan, sosionomin tai lastenhoitajan ammatillinen kelpoisuus (540/2018, 25-28 §, 75 §).

Lomakkeella on ilmoitettava kasvatukseen, opetukseen ja hoitoon osallistuvan henkilöstön määrä jaoteltuna varhaiskasvatuksen opettajiin, varhaiskasvatuksen sosionomeihin ja varhaiskasvatuksen lastenhoitajiin. Kirjaus tehdään henkilön työtehtävän mukaan. Kokoaikaisiksi työntekijöiksi luetaan työehtosopimuksen mukaista täyttä työaikaan tekevät henkilöt. Osa-aikaisen työntekijän työajan prosenttiluku muutetaan desimaaleiksi, esim. 60 % → 0,6 htv.

Hallintohenkilöihin merkitään päiväkodin johtajan se työn osuus, joka ei kuulu lapsiryhmätyöskentelyyn. Jos päiväkodin johtaja ei toimi lainkaan lapsiryhmässä, merkitään 1 htv. Jos päiväkodin johtajan työajasta kuuluu puolet lapsiryhmätyöskentelyyn, merkitään 0,5 htv lapsiryhmätyöskentelyyn ja 0,5 htv:tä hallintohenkilöihin. Jos päiväkodin johtaja vastaa useammasta päiväkodista, merkitään 1 htv jokaiseen hänen johtamaansa päiväkotiiin. Johtaja vastaa siitä, että päiväkotii ja siellä toteutettava varhaiskasvatus täyttävät niille asetetut vaatimukset. Varhaiskasvatuslain 45 §:n mukaan vastuuhenkilö on päiväkodin johtaja (31 §).

Lisäksi henkilöstöä koskevissa tiedoissa on ilmoitettava toimipaikan tuki- ja muissa avustavissa työtehtävissä toimivien henkilötyövuodet. Avustavaksi henkilöstöksi luetaan esimerkiksi henkilöt, joiden tehtäviin kuuluu puhtaus- ja siivouspalvelut, ruokahuolto tai lasten avustaminen. Edellä mainittua henkilöstöä ei lueta varhaiskasvatuslain 35 §:n 1 mom. tarkoitettuun mitoituskeeseen.

5.15 Muut mahdolliset selvitykset ja lisätiedot

15. Muut mahdolliset selvitykset ja lisätiedot

Tähän kohtaan on mahdollisuus kirjata lisäselvityksiä, mikäli haluaa tuoda esille jotain, jota ei ilmoituksessa vielä näy. Päätökset lähetetään sähköpostilla, mutta mikäli palveluntuottaja haluaa aluehallintoviraston päätöksen paperisena, mainitaan asia tässä.

5.16 Ilmoituksen liitteet

Ilmoitukseen liitettävät asiakirjat on jaoteltu kuuteen osaan:

- palveluntuottajaa koskevat liitteet,

⁶ Henkilötyövuodella tarkoitetaan täyttä työaikaan tekevän henkilön koko vuoden työskentelyä. Osa-aikainen henkilö muutetaan henkilötyövuodeksi osa-aikaprosenttiaan vastaavasti (esim. osa-aikaisuus 50 %, koko vuoden työssä = 0,5 henkilötyövuosi).

- yhdessä määräämisvaltaa käyttävien henkilöiden liitteet,
- yksin määräämisvaltaa käyttävän henkilön liitteet,
- päiväkotia koskevat liitteet,
- päiväkodin johtajan todistukset,
- tarkastusasiakirjat ja kunnan viranomaisen lausunto.

Liitevaatimukset tulevat varhaiskasvatuslain 43–45 §:stä sekä ministeriön asetuksesta (772/2018).

Hallituksen esityksessä (HE 40/2018) muutoksista on seuraavat kirjaukset:

*”44 § Yksityisen palvelujen tuottajan ilmoitusmenettely. Pykälän 1 momentin mukaan yksityisen palvelujen tuottajan olisi tehtävä kirjallinen ilmoitus toiminnasta ennen sen aloittamista tai **olennaista muuttamista** 50 §:ssä tarkoitettulle kunnan toimielimelle siinä kunnassa, jossa palveluja tuotetaan. Olennaisena muutoksena olisi pidettävä toimintatavassa tai toiminnan laajuudessa tapahtuvia muutoksia silloin, kun ne vaativat henkilöstön määrän huomattavan lisäyksen tai vähenemisen tai henkilöstön rakennemuutoksen. Myös täysin uusiin toimitiloihin siirtyminen olisi aina toiminnassa tapahtunut olennainen muutos. Mikäli palvelujen tuottajan tarkoituksena on harjoittaa toimintaa usean kunnan alueella, olisi ilmoitus tehtävä erikseen jokaisessa kunnassa.*

56 § Palvelun tuottajan ja toimipaikkojen rekisteröinti on toiminnan kannalta välttämätöntä. Palvelujen tuottajan rekisteriin merkitsemisellä voi olla oikeusvaikutuksia myös muun lainsäädännön, esimerkiksi arvonlisäverokohtelun kannalta.

Yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen tuottajien oikeusturvan takaamiseksi aluehallintovirasto tekisi rekisteriin merkitsemisestä ja siitä poistamisesta tai rekisteri-ilmoituksen hylkäämisestä valituskelpoisen päätöksen. Rekisteröinnin edellytykset liittyvät laissa säädettyihin edellytyksiin, joista merkittävimmät liittyvät laissa säädettyihin palveluntuottajaa, toimitiloja ja toimintaympäristöä, henkilöstöä ja toiminnan laatua koskeviin velvoitteisiin, sekä ilmoituksen tietojen eheyteen, riittävyys ja ajantasaisuuteen. Muutoksenhausta päätökseen säädetään 63 §:n 1 momentissa.”

5.16.1 Palveluntuottajaa koskevat liitteet

Palveluntuottajaa koskevat liitteet (toimitetaan kun ilmoitus koskee palveluntuottajaa)	
☐	Ajantasainen kaupparekisteriote
☐	Jos hakijana on yhtiö, muu yhteisö tai säätiö, jäljennös yhtiösopimuksesta, yhtiöjärjestyksestä tai säännöistä
☐	Ote ennakkoperintälain mukaisesta työnantajarekisteristä (liitteeksi voi toimittaa myös Vastuugroup.fi-raportin tai tulosteen YTJ-sivuilta)
☐	Ote konkurssi- ja yrityssaneerausrekisteristä
☐	Ote ulosottorekisteristä
☐	Yleisen tietosuojasäätöasetuksen 30. artiklan mukainen käsittelyseloste

Ajantasainen kaupparekisteriote

Kaupparekisteristä saa kaupparekisteriotteet, yhteisösäännöt (kuten yhtiöjärjestykset), tilinpäätökset ja kaupparekisteri-ilmoitukset liitteineen. Yritys- ja yhteisötietojärjestelmä (YTJ) on Patentti- ja rekisterihallituksen (PRH) ja

Verohallinnon yhdessä ylläpitämä tietojärjestelmä. YTJ:ssä ovat mukana yritykset ja yhteisöt, jotka on merkitty PRH:n kauppa- tai säätiörekisteriin, Verohallinnon ennakkoperintä-, työnantaja- tai arvonlisäverovelvollisten rekisteriin sekä yritykset ja yhteisöt, joista on tehty perustamisilmoitus, mutta joita vielä ei ole merkitty em. rekistereihin.

Yksityisen varhaiskasvatuksen palveluntuottajan täytyy tehdä ilmoitus kaupparekisteriin. Kaupparekisteri on virallinen yritysrekisteri ja tiedot ovat julkisia. Kaupparekisteri löytyy <https://www.prh.fi/fi/kaupparekisteri.html> .

Kaupparekisteriote tilataan Patentti- ja rekisterihallituksesta.

[Jos hakijana on yhtiö, muu yhteisö tai säätiö, jäljennös yhtiösopimuksesta, yhtiöjärjestyksestä tai säännöistä](#)

Yhtiöjärjestys rekisteröidään kaupparekisteriin, ja se on julkista tietoa.

[Ote ennakkoperintälain mukaisesta työnantajarekisteristä](#)

Säännöllisenä työnantajana toimivan yrityksen pitää aina ilmoittautua työnantajarekisteriin. Tieto kuulumisesta työnantajarekisteriin näkyy YTJ:ssä.

[Todistus konkurssi- ja yrityssaneerausrekisteristä](#)

Rekisteri sisältää yrityksen tai yksityisen henkilön tunnistetiedot sekä konkurssi- ja yrityssaneerausmenettelyn asiatiedot. Rekisterin tarkoituksena on varmistaa tiedon saatavuus tuomioistuini- ja viranomaistoiminnalle, velkojen edunvalvonnalle sekä sivullisten etujen ja oikeuksien turvaamiseksi. Tiedot ovat julkisia. Konkurssi- ja yrityssaneerausrekisteri on yleiseen käyttöön tarkoitettu rekisteri, josta jokainen voi tilata otteita/todistuksia maksutta.

Konkurssin merkitsemisestä kaupparekisteriin säädetään kaupparekisterilain 19 §:ssä (20.2.2004/139).

Ilmoituksen liitteeksi ote tilataan oikeusrekisterikeskuksesta. Rekisteri löytyy osoitteesta <https://maksukyvyttomyysrekisteri.om.fi/>

[Ote ulosottorekisteristä \(yritys\)](#)

Ulosotosta voi tilata todistuksen, josta käy ilmi yrityksen ulosottotiedot. Jos ulosottorekisterissä ei kyseisiä merkintöjä ole, annetaan myös siitä todistus.

Jokaisella on oikeus saada paikalliselta ulosottoviranomaiselta nimeämäänsä henkilöä koskeva todistus ulosottorekisteristä.

Ote tilataan oikeusrekisterikeskuksesta.

[Yleisen tietosuoja-asetuksen 30 artiklan mukainen käsittelyseloste](#)

Rekisterinpitäjän, henkilötietojen käsittelijän ja näiden edustajan on ylläpidettävä kirjallista ja sähköisessä muodossa olevaa selostetta kaikista henkilötietojen käsittelytoimista. Velvollisuus ei koske yhteisöä, jossa on alle 250 työntekijää, paitsi jos sen suorittama käsittely todennäköisesti aiheuttaa riskin rekisteröidyn oikeuksille ja vapauksille, käsittely ei ole satunnaista tai käsittelyn kohteena on erityisen arkaluonteisia tietoja.

Selosteesta on käytävä ilmi mm. henkilötietojen käsittelyn kannalta keskeisten tahojen yhteystiedot, käsittelyn kohteena olevien tietoryhmät ja tiedot henkilötietojen siirroista kolmansiin maihin.

5.16.2 Määräämisvaltaa käyttäviä henkilöitä koskevat liitteet

Määräämisvaltaa käyttävät henkilöt käyvät ilmi kaupparekisteriotteesta tai yhteisön säännöistä. Määräämisvaltaa yhteisössä käyttävinä henkilöinä pidetään myös henkilöitä, jotka omistuksen, sopimuksen tai muun järjestelyn perusteella käyttävät määräämisvaltaa palveluntuottajan puolesta. Määräämisvaltaa käyttävät henkilöt ovat joko luonnollisia henkilöitä (hetu) tai oikeushenkilöitä (y-tunnus).

Määräämisvaltaa käyttävästä henkilöstä toimitetaan asiakirjat vain, jos hän käyttää määräämisvaltaa yksin. Kahden tai useamman henkilön käyttäessä määräämisvaltaa yhdessä, ilmoituksen liitteenä toimitetaan ainoastaan ajantasainen kaupparekisteriote ja yhtiösopimus tai säännöt.

Jos määräämisvaltaa käyttää kaksi yhdessä, muutoksesta toimitetaan
☐ Ajantasainen kaupparekisteriote
☐ Jos hakijana on yhtiö, muu yhteisö tai säätiö, jäljennös yhtiösopimuksesta, yhtiöjärjestyksestä tai säännöistä

Kun yhtiön, yhdistyksen tai säätiön hallituksessa tapahtuu muutoksia määräämisvaltaa käyttävien henkilöiden osalta, on valvontaviranomaiselle toimitettava muutosilmoitus. Ilmoituksen tulee sisältää ajantasainen kaupparekisteriote ja yhteisön säännöt sekä kaikki palveluntuottajaa koskevat liitteet kyseisen henkilön osalta. Palveluntuottajalla voi olla tilanne, jossa määräämisvaltaa käyttää yksi henkilö ja/ tai kaksi yhdessä.

Yksin määräämisvaltaa käyttäviä henkilöitä koskevat liitteet (toimitetaan kun ilmoitus koskee määräämisvaltaa käyttäviä henkilöitä) Myös määräämisvaltaa käyttävien henkilöiden on täytettävä yleiset edellytykset (540/2018, 43 §). Seuraavat erikseen merkityt liitteet on annettava niistä määräämisvaltaa käyttävistä henkilöistä, jotka olet ilmoittanut kohdassa 2. Merkitse liitteiden määrä sille varatulle paikalle
☐ Ajantasainen kaupparekisteriote
☐ Jäljennös yhtiösopimuksesta, yhtiöjärjestyksestä tai säännöistä
☐ ☐ kpl Ote liiketoimintakieltorekisteristä
☐ ☐ kpl Ote holhousasioiden rekisteristä
☐ ☐ kpl Ote konkurssi- ja yrityssaneerausrekisteristä (määräämisvaltaa käyttävästä henkilöstä)
☐ ☐ kpl Ote ulosottorekisteristä
☐ ☐ kpl Tuloste henkilöhausta kaupparekisteriin merkityistä rooleista viimeksi kuluneen kolmen vuoden ajalta
☐ ☐ kpl Otteet konkurssi- ja yrityssaneerausrekisteristä niiden yhtiöiden osalta, joissa käyttänyt määräämisvaltaa

Ote liiketoimintakieltorekisteristä

Määräämisvaltaa yksin käyttävistä henkilöistä liitetään otteet liiketoimintakieltorekisteristä. Liiketoimintakieltorekisteri on yleiseen käyttöön tarkoitettu henkilörekisteri, josta jokainen voi tilata maksullisia otteita. Rekisteri sisältää voimassa olevat liiketoimintakiellot, jotka ovat julkista tietoa.

Ote tilataan oikeusrekisterikeskuksesta.

(Laki liiketoimintakiellosta 1059/1985, 21 §, Asetus liiketoimintakieltorekisteristä 121/1998, 2-4 §).

[Ote holhousasioiden rekisteristä](#)

Digi- ja väestötietovirasto (entinen Maistraatti) pitää holhousasioiden rekisteriä. Rekisteristä annetaan muun muassa todistuksia, joista käy ilmi, onko henkilölle määrätty edunvalvoja tai onko hänen toimintakelpoisuuttaan rajoitettu.

[Todistus konkurssi- ja yrityssaneerausrekisteristä](#)

Todistus konkurssi- ja yrityssaneerausrekisteristä toimitetaan yksin määräämisvaltaa käyttävän henkilön osalta.

[Ote ulosottorekisteristä](#)

Jokaisella on oikeus saada paikalliselta ulosottoviranomaiselta nimeämäänsä henkilöä koskeva todistus ulosottorekisteristä.

Ote tilataan oikeusrekisterikeskuksesta.

[Tuloste henkilöhausta kaupparekisteriin merkityistä rooleista viimeksi kuluneen kolmen vuoden ajalta](#)

Kaikkien yksin määräämisvaltaa käyttävien henkilöiden osalta tulee toimittaa **tuloste henkilöhausta kaupparekisteriin merkityistä rooleista** (voimassa olevat ja päättyneet). Niiden yhteisöjen osalta, joissa henkilö on käyttänyt määräämisvaltaa, toimitetaan otteet konkurssi- ja yrityssaneerausrekisteristä viimeisen kolmen vuoden ajalta.

Henkilöhaulla kaupparekisteriin merkityistä rooleista osoitetaan, etteivät vastuuhenkilöt ole käyttäneet määräämisvaltaa yhtiöissä, jotka ovat menneet konkurssiin viimeisen kolmen vuoden aikana. Tämä tieto ei näy määräämisvaltaa käyttävien henkilöiden konkurssi- ja yrityssaneerausotteesta.

Tulosteen saa tilatuksi Patentti- ja rekisterihallituksesta.

[Todistus konkurssi- ja yrityssaneerausrekisteristä](#)

Niiden yhteisöjen osalta, joissa henkilö on käyttänyt määräämisvaltaa yksin, toimitetaan otteet konkurssi- ja yrityssaneerausrekisteristä.

5.16.3 Päiväkotia koskevat liitteet

Päiväkotia koskevat liitteet	
☐	Toimintasuunnitelma
☐	Toiminnassa käytettävien huonetilojen ajantasainen pohjapiirustus ja käyttösuunnitelma
☐	Pelastussuunnitelma ja tarvittaessa poistumisturvallisuusselvitys
☐	Omaohjaussuunnitelma

[Toimintasuunnitelma](#)

Toimintasuunnitelmassa kuvataan toiminnan sisältö ja sen suunniteltu laajuus; selvitys lapsiryhmien määrästä ja koosta sekä niiden ikäjakaumat, henkilöstösuunnitelma ja -rakenne.

[Toiminnassa käytettävien huonetilojen ajantasainen pohjapiirustus ja käyttösuunnitelma](#)

Ilmoitukseen on liitettävä toiminnassa käytettävien tilojen virallinen pohjapiirustus ja käyttösuunnitelma. Pohjapiirustus voi sisältyä pelastussuunnitelmaan. Pohjapiirustuksessa käyttösuunnitelma kuvataan esim. kuvaamalla lapsiryhmien käyttämät tilat eri väreillä ja nimeämällä ne. Pohjapiirustuksesta tulee selvitä käytettävien huoneiden pinta-alat (m²), huonekohtainen enimmäishenkilömäärä sekä hygieniatilojen määrä, mukaan lukien esteettömät wc- ja suihkutilat. Lisäksi on ilmoitettava yhteisten tilojen lukumäärät ja pinta-alat (m²).

[Pelastussuunnitelma ja tarvittaessa poistumisturvallisuusselvitys](#)

Poistumisturvallisuusselvityksen tarpeellisuudesta päättää paikallinen pelastuslaitos. Poistumisturvallisuusselvitys on edellytetty erityisesti vuorohoitoa järjestävästä päiväkodista.

[Omavalvontasuunnitelma](#)

Yksityisen palveluntuottajan on laadittava omavalvontasuunnitelma varhaiskasvatustoiminnan asianmukaisuuden varmistamiseksi. Yksityisen palveluntuottajan on pidettävä omavalvontasuunnitelma julkisesti nähtävänä ja seurattava sen toteutumista. Omavalvontasuunnitelma liitetään ilmoituksen liitteeksi. Uuden toimipaikan aloittaessa kaikkia kohtia omavalvontasuunnitelmaan ei välttämättä pysty täydentämään. Omavalvontasuunnitelma päivitetään toiminnan alettua.

Varhaiskasvatuksen omavalvontasuunnitelmalomake, ohjeet ja määräys löytyvät <https://www.valvira.fi/varhaiskasvatus/varhaiskasvatuksen-omavalvonta>

5.16.4 Päiväkodin johtajan todistukset

Päiväkodin johtajan todistukset	
☐	Jäljennös päiväkodin johtajan kelpoisuutta osoittavista tutkintotodistuksista
☐	Jäljennös päiväkodin johtajan kelpoisuutta osoittavista työtodistuksista

[Jäljennös päiväkodin johtajan tutkintotodistuksesta/todistuksista](#)

Kelpoisuudesta tarkemmin kohdassa 5.9. Ilmoitukseen on liitettävä jäljennökset tutkintotodistuksista.

[Selvitys työkokemuksesta](#)

Selvitys työkokemuksesta tarkoittaa nimikirjanotetta tai jäljennöksiä työtodistuksista (ei ansioluettelo), jolla osoitetaan tehtävän edellyttämä työkokemus ja riittävä johtamistaito.

[Rikostaustaote](#)

Päiväkodin johtajan tulee esittää rikostaustaote kunnan valvontaviranomaiselle.

5.16.5 Tarkastuslausunnot

Tarkastusasiakirjat	
☐	Pelastusviranomaisen lausunto
☐	Todistus terveydensuojelulain 13 § mukaista toimintaa koskevasta ilmoituksesta/ terveydensuojeluviranomaisen lausunto

Palveluntuottajan on hankittava toimipaikan sijaintikunnan pelastusviranomaisen ja terveydensuojeluviranomaisen asiakirjat.

Pelastusviranomaisen lausunto

Pelastusviranomainen määrittelee lausunnossaan mahdolliset puutteet ja määräajan, johon mennessä puutteet on korjattava. Lausunnossaan pelastusviranomaisen tulisi ottaa kantaa siihen, tarvitaanko poistumis-turvallisuusselvitys vai ei.

Terveydensuojeluviranomaisen antama todistus terveydensuojelulain 13 §:n mukaisen ilmoituksen vastaanottamisesta tai terveydensuojeluviranomaisen lausunto suoritetusta tarkastuksesta

Eri kuntien terveydensuojeluviranomaisilla on erilaisia toimintamalleja. Jos kunnan viranhaltija tekee tarkastuskäynnin yhdessä terveydensuojeluviranomaisen kanssa, ilmoitukseen liitetään terveydensuojeluviranomaisen lausunto. Mikäli terveydensuojeluviranomainen ei ole tehnyt tarkastusta, todistus terveydensuojelulain 13 §:n mukaisen ilmoituksen vastaanottamisesta riittää. Todistuksen mukaan toimipaikka on ilmoitettu terveydensuojeluviranomaiselle, joka tekee tarkastuksen toimipaikkaan viimeistään puolen vuoden sisällä.

5.16.6 Kunnan viranomaisen lausunto

Kunnan viranomaisen lausunto	
☐	Kunnan viranomaisen lausunto

Kunnan toimielimen tulee yksityisen palveluntuottajan toimittaman ilmoituksen saatuaan välittömästi suorittaa tarkastus varhaiskasvatuksen toimipaikassa sen varmistamiseksi, että toimintaympäristö ja siellä annettava varhaiskasvatus vastaavat varhaiskasvatukselle asetettuja vaatimuksia. Aluehallintovirastoon lähetettävään ilmoitukseen liitetään kunnan viranomaisen lausunto.

Kunnan lausunnossa olisi hyvä olla mainittuna seuraavat seikat:

- ✓ tarkastuksen päivämäärä
- ✓ läsnäolijat
- ✓ päiväkodin nimi ja Y-tunnus
- ✓ varhaiskasvatuspaikkojen enimmäismäärä
- ✓ tieto tarvittavista liitteistä (tarkastus, että kaikki liitteet ovat ilmoituksen ja kunnan lausunnon liitteenä)
- ✓ kunnan näkemys vastuuhenkilön kelpoisuudesta
- ✓ lopuksi lyhyt kunnan viranhaltijan yhteenveto palveluntuottajan yleisten edellytysten tarkastamisesta sekä toiminnan aloittamiseen liittyvistä asioista.

5.17 Palveluntuottajan allekirjoitus

Palveluntuottaja toimittaa lomakkeen liitteineen kunnan viranomaiselle, joka täydentää ilmoituksen omalta osaltaan.	
Paikka ja päiväys	Allekirjoitus Yhteisöjen (yhtiöt, osuuskunnat, yhdistykset) ja säätiöiden puolesta nimenkirjoittamiseen oikeutettujen henkilöiden nimet käyvät ilmi kaupparekisteriotteesta tai yhtiön/yhteisön/säätiön säännöistä/sopimuksesta
	Nimenselvennys

Tähän kohtaan kirjataan ilmoituksen päivämäärä sekä palveluntuottajan allekirjoitus nimenselvennyksineen. Palveluntuottajalla tarkoitetaan yrityksen nimenkirjoitusoikeuden omaavaa henkilöä. Yrityksen nimenkirjoitusoikeus selviää kaupparekisteriotteesta.

5.18 Kunnan viranomaisen allekirjoitus

18. Kunnan viranomaisen allekirjoitus

Kunnan viranomainen toimittaa allekirjoitetun ja rikostaustaotteiden osalta täydennetyn lomakkeen liitteineen aluehallintoviraston kirjaamoon ensisijaisesti sähköpostitse.	
Olen tarkistanut asiakirjan, liitteet, vastuuhenkilön kelpoisuuden, nähnyt rikostaustaotteet, suorittanut tarkastuksen ko. toimipaikkaan sekä lisännyt lausunnon siitä, että toimintaympäristö ja siellä annettava varhaiskasvatus täyttävät niille asetetut vaatimukset.	
Paikka ja päiväys	Allekirjoitus
	Nimenselvennys

Tähän kohtaan kirjataan päivämäärä sekä kunnan viranomaisen allekirjoitus nimenselvennyksineen.

6 Muutoksista ilmoittaminen

Yksityisen varhaiskasvatuspalvelun toiminnan muuttamista, vastuuhenkilön vaihtumista tai toiminnan lopettamista koskevat ilmoitukset tulee tehdä viipymättä aina kunnan viranomaiselle siihen kuntaan, jossa palveluja tuotetaan.

Täytettäessä lomaketta ota aina ajantasainen lomake avi.fi tai suomi.fi -sivuilta!

Kunta, jolle ilmoitus osoitetaan
Toimipaikan nimi, jota ilmoitus koskee
☐ Uusi ilmoitus
☐ Toiminnan muutos, mikä:
Toiminnan tai muutoksen suunniteltu aloittamispäivä

Ilmoitus osoitetaan kuntaan, jonka alueella toimipaikka sijaitsee. Toimipaikka tarkoittaa fyysistä päiväkotirakennusta, jolla on osoite. Toimipaikan nimi on virallinen nimi ko. päiväkodille. Myös toiminnan muutos on ilmoitettava selkeästi.

Hallituksen esityksessä (HE 40/2018) muutoksista on seuraavat kirjaukset:

"44 § Yksityisen palvelujen tuottajan ilmoitusmenettely. Pykälän 1 momentin mukaan yksityisen palvelujen tuottajan olisi tehtävä kirjallinen ilmoitus toiminnasta ennen sen aloittamista tai olennaista muuttamista 50 §:ssä tarkoitetulle kunnan toimielimelle siinä kunnassa, jossa palveluja tuotetaan. Olennaisena muutoksena olisi pidettävä toimintatavassa tai toiminnan laajuudessa tapahtuvia muutoksia silloin, kun ne vaativat henkilöstön määrän huomattavan lisäyksen tai vähenemisen tai henkilöstön rakennemuutoksen. Myös täysin uusiin toimitiloihin siirtyminen olisi aina toiminnassa tapahtunut olennainen muutos. Mikäli palvelujen tuottajan tarkoituksena on harjoittaa toimintaa usean kunnan alueella, olisi ilmoitus tehtävä erikseen jokaisessa kunnassa.

56 § Palvelun tuottajan ja toimipaikkojen rekisteröinti on toiminnan kannalta välttämätöntä. Palvelujen tuottajan rekisteriin merkitsemisellä voi olla oikeusvaikutuksia myös muun lainsäädännön, esimerkiksi arvonlisävero-kohtelun kannalta.

Yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen tuottajien oikeusturvan takaamiseksi aluehallintovirasto tekisi rekisteriin merkitsemisestä ja siitä poistamisesta tai rekisteri-ilmoituksen hylkäämisestä valituskelpoisen päätöksen. Rekisteröinnin edellytykset liittyvät laissa säädettyihin edellytyksiin, joista merkittävimmät liittyvät laissa säädettyihin palveluntuottajaa, toimitiloja ja toimintaympäristöä, henkilöstöä ja toiminnan laatua koskeviin velvoitteisiin, sekä ilmoituksen tietojen

eheyteen, riittävyys ja ajantasaisuuteen. Muutoksenhausta päätökseen säädetään 63 §:n 1 momentissa.”

Toiminnan muuttamista koskevan ilmoituksen liitteenä on toimitettava ne asiakirjat, selvitykset ja lausunnot, jotka ovat tarpeen kysymyksessä olevan muutoksen selvittämiseksi. Ilmoitukseen on liitettävä ne asiakirjat, jotka kuvaavat toiminnan muutosta.

Olennaisia muutoksia ovat muun muassa palveluntuottajatiedoissa tapahtuva muutos, toimipaikan osoitteen muutos, kasvatushenkilöstön määrässä tapahtuva muutos tai toimipaikan laajentuminen esimerkiksi yhdellä lapsiryhmällä.

Yrityskauppatilanteessa Y-tunnuksen säilyessä tehdään muutos palveluntuottajan tietoihin. Ilmoitukseen tulee liittää kaikki palveluntuottajaa koskevat liitteet.

Yrityskauppatilanteessa Y-tunnuksen vaihtuessa tehdään edellisestä yrityksestä ja toimipaikoista lopetusilmoitus. Uudesta yrityksestä ja toimipaikoista tehdään uusi ilmoitus. Ilmoitukseen liitetään kaikki palveluntuottajaa koskevat liitteet sekä ne liitteet, joihin palveluntuottajan vaihdos on aiheuttanut muutoksia, kuten esim. kunnan lausunto, päivitetty toimintasuunnitelma, omavalvontasuunnitelma ja pelastussuunnitelma. Palveluntuottaja toimittaa ilmoituksen kunnan viranomaiselle.

Allekirjoituksellaan kunnan viranomainen ilmaisee, että on tarkastanut ilmoituksen ja liitteet, nähnyt tarvittaessa toimipaikan vastuuhenkilön rikostaustaotteen, suorittanut tarkastuksen ko. toimipaikkaan sekä lisännyt lausunnon siitä, että toimintaympäristö ja siellä annettava varhaiskasvatus täyttää sille asetetut vaatimukset. Kunnan viranomainen toimittaa muutosilmoituslomakkeen aluehallintovirastoon lähettämällä tiedot kirjaamoon sähköpostitse tai aluehallintoviraston postiosoitteeseen. Aluehallintovirasto tallettaa muuttuneet tiedot rekisteriin.

7 Ilmoitus päiväkodin johtajan vaihtumisesta

Yksityisen palveluntuottajan on nimettävä päiväkodille toiminnasta vastaava johtaja, joka vastaa siitä, että varhaiskasvatuksen järjestämispaikka ja siellä toteutettava varhaiskasvatus täyttävät niille asetetut vaatimukset. Vastuuhenkilöllä on oltava varhaiskasvatuslain (540/2018) mukainen päiväkodin johtajan kelpoisuusvaatimus eli kelpoisuus lain 26 tai 27 §:ssä tarkoitettuun varhaiskasvatuksen opettajan tai sosionomin tehtävään ja vähintään kasvatustieteen maisterin tutkinto sekä riittävä käytännön johtamiskokemus. Yksityisen palveluntuottajan on viipymättä tehtävä kirjallinen ilmoitus vastuuhenkilön vaihtumisesta ja vastuuhenkilön yhteystietojen muutoksesta 44 §:ssä tarkoitetun ilmoituksen vastaanottaneelle kunnan toimielimelle. Kunnan toimielimen on ilmoitettava saadut päiväkoteja koskevat tiedot aluehallintovirastolle.

Täyttäessäsi lomaketta ota aina ajantasainen lomake avi.fi tai suomi.fi -sivuilta!

7.1 Ilmoitus

Kunta, jolle ilmoitus osoitetaan	
Päiväkodin nimi, jota ilmoitus koskee	
Päiväkodin johtaja on	
☐	Vakituinen, alkaen
☐	Määräaikainen, ajalla
Määräajan päätyttyä palveluntuottajan on ilmoitettava uusi vastuuhenkilö päiväkodin johtaja. Tarvittaessa kunta tarkentaa vastuuhenkilön päiväkodin johtajan kelpoisuutta liitteenä olevalla lausunnolla	

Päiväkodin johtajan vaihtuessa tulee lomakkeella ilmoittaa uuden johtajan aloituspäivämäärä työsuhteen ollessa vakituinen. Määräaikaisen työsuhteen osalta ilmoitetaan sekä aloitus, että lopettamispäivä.

7.2 Palveluntuottaja

Nimi (yhteisön rekisteriotteen mukainen virallinen nimi)		Y-tunnus
Postiosoite		
Postinumero	Postitoimipaikka	
Laskutusosoite	Verkkolaskutusosoite	
Puhelinnumero	Sähköpostiosoite	

Tähän kirjataan palveluntuottajan nimi ja yhteystiedot. Palveluntuottajan nimi kirjoitetaan siten kuin se on kaupparekisteriotteessa.

7.3 Toimipaikka

Nimi	
Käyntiosoite	
Postinumero	Postitoimipaikka
Puhelinnumero	Sähköpostiosoite

Toimipaikalla tarkoitetaan päiväkotia. Tähän kirjataan päiväkodin nimi ja yhteystiedot, jonka johtaja vaihtuu. Erillinen lomake täytetään jokaisesta toimipaikasta, jonka toiminnasta päiväkodin johtaja vastaa.

7.4 Päiväkodin uusi johtaja

4. Päiväkodin uusi johtaja

Sukunimi	
Etunimi	Henkilötunnus
Puhelinnumero	Sähköpostiosoite
Koulutus (jäljennökset päiväkodin johtajan kelpoisuutta osoittavista tutkintotodistuksista liitteeksi)	
Selvitys johtamiskokemuksesta (jäljennökset työtodistuksista)	
Rikostaustaote esitetty kunnan viranomaiselle (kunta täyttää)	
☐ Kyllä, pvm	Otteen pvm
Päiväkodin johtajan tehtävänimike	
Toimiiko päiväkodin johtajana muissa toimipaikoissa?	
☐ ei	☐ kyllä, missä?
☐ toimii toimipaikan asiakasrekisteristä vastaavana	
☐ käyttää määräämisvaltaa tai toimii nimenkirjoitusoikeutettuna yksin	

Tähän kirjataan toiminnasta vastaavan päiväkodin johtajan nimi, henkilötunnus, yhteystiedot, koulutus, johtamiskokemus ja tehtävänimike toimipaikassa.

Jos päiväkodin johtaja käyttää myös määräämisvaltaa tai toimii nimenkirjoitusoikeutettuna yksin, hänen osaltaan on toimitettava myös kohdassa "5.16 Ilmoituksen liitteet" edellyttämät asiakirjat.

Lomakkeeseen merkitään tieto, jos päiväkodin johtaja toimii toimipaikan asiakasrekisteristä vastaavana.

7.5 Ilmoituksen liitteet

5. Ilmoituksen liitteet

Päiväkodin johtajan todistukset (toimitetaan aina ilmoituksen liitteenä)
☐ Jäljennökset päiväkodin johtajan kelpoisuutta osoittavista tutkintotodistuksista (540/2018, 31 §)
☐ Jäljennökset työtodistuksista (540/2018, 31 §)
Kunnan viranomaisen lausunto (toimitetaan kun päiväkodin johtajan kelpoisuudessa on lausuttavaa)
☐ Kunnan lausunto
Määräämisvaltaa käyttäviä henkilöitä koskevat liitteet (toimitetaan jos päiväkodin johtaja käyttää määräämisvaltaa tai toimii nimenkirjoitusoikeutettuna yksin)
☐ Ajantasainen kaupparekisteriote
☐ Jäljennös yhtiösopimuksesta, yhtiöjärjestyksestä tai säännöistä
☐ kpl Ote liiketoimintakieltorekisteristä
☐ kpl Ote holhousasioiden rekisteristä
☐ kpl Ote konkurssi- ja yrityssaneerausrekisteristä (määräämisvaltaa käyttävästä henkilöstä)
☐ kpl Ote ulosottorekisteristä
☐ kpl Tuloste henkilöhausta kaupparekisteriin merkityistä rooleista viimeksi kuluneen kolmen vuoden ajalta
☐ kpl Otteet konkurssi- ja yrityssaneerausrekisteristä niiden yhtiöiden osalta, joissa käyttänyt määräämisvaltaa

Tutkinto- ja työtodistuksista on tarkempi selvitys tämän opaskirjan kohdassa 5.9.

Ohjeet määräämisvaltaa käyttävien henkilöiden liitteistä on tarkempi selvitys tämän opaskirjan kohdassa 5.16.2.

7.6 Lisätietoja antaa/ päätös lähetetään

Sukunimi	Etunimi
Puhelinnumero	Sähköpostiosoite

Tähän kirjataan yhteyshenkilön nimi ilmoitusta koskevissa asioissa. Rekisteröinnin yhteydessä saattaa tulla tarve pyytää lisätietoja. Rekisteröintipäätös lähetetään tässä kohdassa mainitulle yhdyshenkilölle.

7.7 Palveluntuottajan allekirjoitus

Palveluntuottaja toimittaa lomakkeen kunnan viranomaiselle	
Paikka ja päiväys	Allekirjoitus
	Nimenselvennys

Tähän kohtaan kirjataan ilmoituksen päivämäärä sekä palveluntuottajan allekirjoitus nimenselvennyksineen. Palveluntuottajalla tarkoitetaan yrityksen/ yhdistyksen nimenkirjoitusoikeuden omaavaa henkilöä. Päiväkodin johtaja ei voi allekirjoittaa omaa muutostaan koskevaa ilmoitusta.

7.8 Kunnan viranomaisen allekirjoitus

Viranomainen toimittaa lomakkeen liitteineen aluehallintovirastoon. Olen tarkistanut asiakirjan ja liitteet, sekä nähnyt toimipaikan vastuuhenkilön rikostaustaotteen	
Paikka ja päiväys	Allekirjoitus
	Nimenselvennys

Tähän kohtaan kirjataan päivämäärä sekä kunnan viranomaisen allekirjoitus nimenselvennyksineen. Allekirjoituksellaan kunnan viranomainen todistaa, että on tarkastanut asiakirjan ja liitteet sekä nähnyt tarvittaessa toimipaikan vastuuhenkilön rikostaustaotteen.

8 Ilmoitus yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen lopettamisesta

Palveluntuottajan on viipymättä tehtävä kirjallinen ilmoitus toiminnan lopettamisesta lain 540/2018 44 § 1 momentissa tarkoitetun ilmoituksen vastaanottaneelle kunnan toimielimelle. Kunnan toimielimen on ilmoitettava saadut päiväkoteja koskevat tiedot aluehallintovirastolle.

Täytettäessä lomaketta ota aina ajantasainen lomake avi.fi tai suomi.fi -sivuilta!

8.1 Palveluntuottaja

Palveluntuottajan nimi		Y-tunnus
Postiosoite		
Postinumero	Postitoimipaikka	
Puhelinnumero	Sähköpostiosoite	
Sähköpostiosoite, johon päätös lähetetään		

Lomakkeeseen kirjataan palveluntuottajan tiedot täydellisinä. Päätös lähetetään sähköpostin välityksellä, ellei palveluntuottaja toivo päätöksen lähettämistä kirjeitse. Osoite-kohtaan kirjataan sähköpostiosoite tai postiosoite tarpeen mukaan. Jos yrityskaupan yhteydessä Y-tunnus vaihtuu, tehdään vanhalla Y-tunnuksella olevasta päiväkodista ja palveluntuottajasta lopetusilmoitus.

8.2 Lopetusilmoitus

Lopetettava palvelutoiminta	
☐ koskee päiväkotia, nimi	oid-koodi
☐ koskee palveluntuottajan toimintaa kokonaisuudessaan	
Viimeinen toimintapäivä	
Kunta, jolle ilmoitus osoitetaan	

Tähän kirjataan, koskeeko lopetusilmoitus toimipaikkaa vai palveluntuottajan toimintaa kokonaisuudessaan. Oid-koodin saa rekisteriotteesta, joka on lähetetty aloittamispäätöksen liitteenä.

8.3 Asiakastietojen arkistointi

Selvitys asiakasasiakirjojen säilyttämisestä toiminnan loputtua

Tähän kirjataan selvitys, missä toimintaan liittyvät asiakirjat arkistoidaan toiminnan loputtua. Koska asiakasrekisteri sisältää henkilötietoja, sen tietosisältöön ja suojaamiseen on kiinnitettävä erityistä huomiota. Tietosuojavaltuutetun toimisto antaa henkilötietojen käsittelyä koskevaa ohjausta ja neuvontaa www.tietosuoja.fi

Kansallisarkiston päätöksestä KA/13089/07.01.01.03.01/2018 löytyvät tarkemmat arkistointiin liittyvät ohjeet.

8.4 Lisätietoja antaa

Sukunimi	Etunimet
Puhelinnumero	Sähköpostiosoite

Tähän kirjataan yhteystiedot henkilölle, joka antaa tarvittaessa lopetusilmoituksesta lisätietoja.

8.5 Palveluntuottajan allekirjoitus

Palveluntuottaja toimittaa lomakkeen kunnan viranomaiselle	
Paikka ja päiväys	Allekirjoitus
	Nimenselvennys

Tähän nimenkirjoitusoikeuden omaava palveluntuottaja/ palveluntuottajan edustaja täydentää ilmoituksen täyttöpäivämäärän ja allekirjoittaa lomakkeen.

8.6 Kunnan viranomaisen allekirjoitus

Viranomainen toimittaa lomakkeen aluehallintovirastoon	
Paikka ja päiväys	Allekirjoitus
	Nimenselvennys

Tähän kunnan valvova viranomainen täydentää pyydetty tiedot tarkastettuaan lomakkeen ja toimittaa sen jälkeen lomakkeen aluehallintovirastoon.

Aluehallintoviraston päätös lopetusilmoituksesta on maksuton.

