

## ILMOITUKSENVARAISTA YKSITYISTÄ VARHAISKASVATUSTOIMINTAA KOSKEVAT OHJEET SEKÄ LOMAKKEIDEN TÄYTTÖOHJE PALVELUNTUOTTAJALLE JA KUNNALLE

### YKSITYINEN VARHAISKASVATUS

Varhaiskasvatuslain (540/2018) 43 §:n mukaan 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.
- 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 maksukykynsä 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 2–4 kohdassa tarkoitettujen edellytysten osalta palveluntuottajalle on varattava tilaisuus osoittaa, että edellytykset täyttyvät.

Mitä edellä säädetään palveluntuottajasta, koskee myös sitä, joka omistuksen, sopimuksen tai muun järjestelyn perusteella käyttää määräämisvaltaa palveluntuottajan puolesta.

### ILMOITUKSENVARAINEN TOIMINTA

Varhaiskasvatuslain (540/2018) 44 §:n mukaan yksityisen palveluntuottajan, joka korvausta vastaan harjoittaa varhaiskasvatustoimintaa päiväkodissa tai perhepäivähoidossa, on tehtävä kirjallinen ilmoitus toiminnasta ennen sen aloittamista tai olennaista muuttamista varhaiskasvatuksesta vastaavalle lain 50 §:ssä tarkoitetulle kunnan toimielimelle (jäljempänä kunnan viranomainen) siinä kunnassa, jossa palvelua tuotetaan.

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. Ilmoituslomakkeita on saatavana [www.avi.fi](http://www.avi.fi) ja [www.suomi.fi](http://www.suomi.fi). Ilmoitusten tekemisestä, sisällöstä ja ilmoitukseen liitettävistä asiakirjoista voidaan antaa tarkempia säännöksiä opetus- ja kulttuuriministeriön asetuksella.

Kunnan viranomainen tarkastaa ilmoituslomakkeen tiedot. 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.

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

Kunnan viranomainen toimittaa ilmoituslomakkeen liitteineen oman alueen aluehallintovirastoon lähettämällä kirjeenä postiosoitteeseen tai kirjaamoon sähköpostitse. Viranomainen liittää ilmoitukseen oman lausuntonsa, josta tulee ilmetä perusteltu arvio siitä, täyttääkö ilmoitusvarainen palvelutoiminta varhaiskasvatukselle säädetyt edellytykset.

Kunta toimittaa aluehallintovirastolle yksityisiä päiväkoteja koskevat ilmoitukset tietojen rekisteriin merkitsemistä varten. Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto ja aluehallintovirastot pitävät valtakunnallista tietojärjestelmää, joka on yksityisten palvelujen antajien rekisteri. Rekisteriä pidetään varhaiskasvatustilain (540/2018) 44 §:ssä tarkoitettujen ilmoitusasioiden käsittelyä sekä yksityisen varhaiskasvatuksen valvontaa ja tilastointia varten. Aluehallintovirasto rekisteröi palveluntuottajan ja sen toimipaikat, jos ne täyttävät varhaiskasvatustilain säädetyt edellytykset.

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

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.

Ilmoituksen rekisteröinti on maksullista. Maksuista säädetään tarkemmin valtioneuvoston asetuksella <https://www.avi.fi/web/avi/asiointi-maksut>. Myös kielteinen päätös on maksullinen.

## **ILMOITUKSENVARAISET PALVELUT, JOITA EI REKISTERÖIDÄ ALUEHALLINTOVIKASTOSSA**

Yksityisen perhepäivähoitajan tai ryhmäperhepäiväkodin perustajan on tehtävä ilmoitus kuntaan. Ilmoituskäytäntöä voi tiedustella kunnasta.

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

## Ilmoituslomakkeiden täyttöohjeet

### LOMAKE

#### UUSI ILMOITUS TOIMIPAIKAN PERUSTAMISESTA ILMOITUS YKSITYISTEN VARHAISKASVATUSPALVELUJEN TUOTTAMISESTA-LOMAKKEELLA

##### Toiminnan suunniteltu aloittamispäivä

Merkitään se päivämäärä, milloin toiminta käynnistyy. Mikäli lomakkeella ilmoitetaan toiminnan muutos, merkitään muutoksen suunniteltu toteuttamispäivä

##### Palveluntuottaja

Palveluntuottajan nimi, henkilötunnus tai yritys- ja yhteisötunnus, yhteystiedot sekä yrityksen toimitusjohtajan tai muun liiketoiminnasta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot. Merkitään tieto rekisteröitymisestä ennakkoperintälaissa (1118/1996) tarkoitettuun työnantajarekisteriin.

##### Tietosuojavastaava ja asiakasrekisterit

Ilmoitukseen merkitään asiakasasiakirjojen säilyttämispaikka, selvitys asiakasrekisterinpidon keskeisistä periaatteista ja rekisterinpidosta vastaava henkilö ja tietosuojavastaava.

Yksityistä varhaiskasvatuspalvelua annettaessa asiakkaiden tiedoista muodostuu henkilötieto-lain tarkoittama henkilörekisteri tai henkilörekistereitä. 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. Mikäli kerätyillä tiedoilla on sama käyttötarkoitus, muodostavat tiedot yhden rekisterin. Arvioitavaksi tulee myös, kuka on asiakastietojen rekisterinpitäjä. Rekisterinpitäjällä on määräysvalta ja vastuu asiakastiedoista.

Kunta tai kuntayhtymä voi järjestää varhaiskasvatuksen alaan kuuluvat tehtävät joko itse tai hankkimalla palveluja esimerkiksi yksityiseltä palvelujen tuottajalta. Kun yksityinen palvelun-tuottaja tuottaa varhaiskasvatuspalveluja kunnan toimeksiannosta tai muutoin kunnan lukuun (esimerkiksi ostopalvelusopimus), rekisterinpitäjä näiden asiakastietojen osalta on kyseisen kunnan varhaiskasvatuksesta vastaava toimielin, esimerkiksi opetuslautakunta (merkitään ilmoituslomakkeen kohtaan 6: ”muun rekisterinpitäjän asiakasrekisteri”). Kunnalla on tällöin myös asiakastietoja koskeva määräysvalta.

Kun yksityisiä varhaiskasvatuspalveluja tuotettaessa palveluntuottaja on rekisterinpitäjä itse maksavien asiakkaiden asiakastietojen osalta, merkitään ilmoituslomakkeen kohtaan 6: ”käytetään omaa asiakasrekisteriä”.

Mikäli varhaiskasvatuksen asiakastietoja käsitellään sähköisesti, palveluntuottajalla tulee olla asiakastietojen seuranta- ja valvontatehtävää varten tietosuojavastaava.

Koska asiakasrekisteri sisältää henkilötietoja, sen tietosisältöön ja suojaamiseen on kiinnitettävä erityistä huomiota. Tietosuojavaltuutetun toimisto antaa henkilötietojen käsittelyä koskevaa ohjausta ja neuvontaa [www.tietosuoja.fi](http://www.tietosuoja.fi)

##### Toimipaikka

Toimipaikalla tarkoitetaan sitä toiminnallista kokonaisuutta, jossa tuotetaan varhaiskasvatuspalveluja päiväkotitoimintana.

Merkitään toimipaikan nimi ja yhteystiedot, jossa toiminta on tarkoitus aloittaa. 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.

Ilmoitukseen on liitettävä asian selvittämiseksi tarpeelliset asiakirjat. Palveluntuottajan on hankittava toimipaikan sijaintikunnan pelastusviranomaisen ja terveydensuojeluviranomaisen asiakirjat.

Ilmoitukseen on liitettävä toiminnassa käytettävien tilojen virallinen pohjapiirustus ja käyttösuunnitelma. Pohjapiirustuksesta tulee selvitä käytettävien huoneiden pinta-alat (m<sup>2</sup>), huonekohtainen enimmäishenkilömäärä sekä hygieniatilojen määrä, mukaan lukien esteettömät wc- ja suihkutilat. Lisäksi on ilmoitettava yhteisten tilojen lukumäärät ja pinta-alat (m<sup>2</sup>).

### **Toimipaikan vastuuhenkilö**

Toiminnasta vastaavan päiväkodin johtajan nimi, henkilötunnus, yhteystiedot, työpaikan osoite, koulutus, työkokemus ja tehtävä toimipaikassa.

Yksityisen palveluntuottajan on nimettävä päiväkodille toiminnasta vastaava johtaja, joka vastaa siitä, että varhaiskasvatuksen järjestämispaikka ja siellä toteutettava varhaiskasvatus täytävät 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 riittävä käytännön johtamiskokemus. Ilmoitukseen on liitettävä jäljennökset tutkinto- ja työtodistuksista.

Yksityisen palveluntuottajan on viipymättä tehtävä kirjallinen ilmoitus vastuuhenkilön vaihtumisesta ja vastuuhenkilön yhteystietojen muutoksesta kunnan viranomaiselle. Kunnan viranomaisen toimittaa ilmoituksen aluehallintovirastolle. (Varhaiskasvatuslaki 540/2018, 45 §.) Muutos ilmoitetaan Ilmoitus varhaiskasvatuspalvelujen vastuuhenkilön vaihtumisesta- lomakkeella.

### **Lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittäminen**

Rikosrekisteriote on lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä annetun lain (504/2002) 4 §:n 2 momentissa tarkoitettu ote rikosrekisteristä. Rikosrekisteriote ei saa olla kuutta kuukautta vanhempi. Otteen sisällöstä ei tehdä merkintöjä asiakirjoihin eikä otteesta oteta jäljennöstä. Ote palautetaan viipymättä sen esittäneelle henkilölle.

Toimipaikan vastuuhenkilön on esitettävä rikosrekisteriote kunnan viranomaiselle. Ilmoitukseen merkitään päivämäärä, milloin rekisteriote on esitetty. Kunnan viranomaisen allekirjoittaessaan ilmoituslomakkeen todistaa, että rikosrekisteriote on esitetty kunnan viranomaiselle ilmoitukseen merkittynä päivänä.

Palveluntuottajan on pyydettävä palveluksessaan ja työsuhteessa olevan henkilöstön rikosrekisteriotteet nähtäväksi.

Lisäksi ilmoituslomakkeen kohtaan 11 luetellaan ne henkilöt, jotka eivät ole työsuhteessa, mutta joiden tehtäviin kuuluu pysyväisluonteisesti ja olennaisesti ilman huoltajan läsnäoloa tapahtuvaa alaikäisten kasvatus, opetusta, hoitoa tai muuta huolenpitoa taikka muuta työskentelyä henkilökohtaisessa vuorovaikutuksessa alaikäisten kanssa. Edellä mainitulla muussa kuin työsopimussuhteessa olevalla henkilöllä tarkoitetaan esimerkiksi palveluntuottajana toimivaa yrittäjää, jonka tehtäviin toimipaikassa kuuluu lasten kanssa työskentelyä. Näiden ei-työsuhteisten henkilöiden tulee esittää rikosrekisteriote kunnan viranomaiselle ja merkitään kohdan 11 tiedot.

### **Varhaiskasvatuspaikkojen lukumäärä**

Toimipaikan varhaiskasvatuspaikkojen lukumäärä -kohtaan merkitään se lukumäärä, joka vastaa toiminnan suunniteltua enimmäispaikkamäärää.

## Henkilöstömäärä henkilötyövuosina

Ilmoitukseen kirjataan toimipaikassa työskentelevän henkilöstön määrä henkilötyövuosina. Päiväkodissa tulee kasvatus-, opetus- ja hoitotehtävissä olla varhaiskasvatuksessa olevien lasten määrään, heidän ikäänsä ja varhaiskasvatuksessa päivittäin viettämäänsä aikaan suhteutettuna riittävä määrä henkilöitä, joilla on tässä laissa säädetty varhaiskasvatuksen opettajan, sosionomin tai lastenhoitajan ammatillinen kelpoisuus. Henkilöstöltä vaadittavista kelpoisuuksista säädetään varhaiskasvatuslaissa (540/2018).

Lomakkeella on ilmoitettava kasvatukseen, opetukseen ja hoitoon osallistuvan henkilöstön määrä jaoteltuna varhaiskasvatuksen opettajiin/sosionomeihin, lapsiryhmässä työskenteleviin varhaiskasvatuksen erityisopettajiin ja varhaiskasvatuksen lastenhoitajiin. Kokoaikaisiksi työntekijöiksi luetaan työehtosopimuksen mukaista täyttä työaikaa 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. Mikäli päiväkodin johtaja ei toimi lainkaan lapsiryhmässä, merkitään 1 htv. Mikäli päiväkodin johtajan työajasta kuuluu puolet lapsiryhmätyöskentelyyn, merkitään 0,5 htv.

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 (540/2018) § 35 1 mom. tarkoitettuun mitoitukseen.

## Ilmoituksen liitteet

Ilmoitukseen liitettävät asiakirjat on jaoteltu neljään osaan.

### Palveluntuottajaa koskevat liitteet

- Ajantasainen kaupparekisteriote tai jäljennös elinkeinoilmoituksesta
- Jos hakijana on yhtiö, muu yhteisö tai säätiö, jäljennös yhtiösopimuksesta, yhtiöjärjestyksestä tai säännöistä
- Ote ennakkoperintälain mukaisesta työnantajarekisteristä
- Ote liiketoimintakieltorekisteristä
- Ote edunvalvontarekisteristä
- Ote kaupparekisteristä koskien määräysvaltaa yhtiössä käyttävien konkurssitaustaa
- Yleisen tietosuoja-asetuksen 30 artiklan mukainen käsittelyseloste
- Todistus konkurssi- ja yrityssaneerausrekisteristä ja todistus ulosottorekisteristä

### Toimintayksikköä koskevat liitteet

- Toimintasuunnitelma (toiminnan sisältö ja sen suunniteltu laajuus; selvitys lapsiryhmien määrästä ja koosta sekä niiden ikäjakaumat, henkilöstösuunnitelma ja -rakenne)
- Toiminnassa käytettävien huonetilojen ajantasainen pohjapiirustus ja käyttösuunnitelma
- Pelastussuunnitelma ja poistumisturvallisuusselvitys
- Omavalvontasuunnitelma

## Vastuuhenkilön todistukset

- Jäljennös palvelujen vastuuhenkilön tutkintotodistuksesta/todistuksista ja selvitys työkokemuksesta (nimikirjan ote tai jäljennökset työtodistuksista)

## Tarkastuslausunnot

- Pelastusviranomaisen lausunto
- Terveysturvaviranomaisen lausunto
- Kunnan viranomaisen lausunto

## Tietojen tilaaminen

Oikeusrekisterikeskus:

- ote liiketoimintarekisteristä
- ote konkurssi- ja yrityssaneerausrekisteristä
- ote ulosottorekisteristä
- ote rikosrekisteristä

Väestörekisterikeskus ([www.vrk.fi](http://www.vrk.fi)):

- ote edunvalvontarekisteristä

Patentti- ja rekisterihallitus:

- ote kaupparekisteristä ja yhtiöjärjestys

Verohallinto:

- ote ennakkoperintärekisteristä
- ote verovelkarekisteristä

Verohallinto antaa ohjeita arvonlisäverotuksesta [www.vero.fi](http://www.vero.fi)

Tietosuoja.fi:

- yleisen tietosuoja-asetuksen 30 artiklan mukainen käsittelyseloste

Oikeushallinnon viranomaiset [www.oikeus.fi](http://www.oikeus.fi) ja [www.oikeusrekisterikeskus.fi](http://www.oikeusrekisterikeskus.fi)

- todistus konkurssi- ja yrityssaneerausrekisteristä
- todistus ulosottorekisteristä

Uuden toiminnan ilmoitukseen on merkittävä määräämisvaltaa käyttävät henkilöt. Määräämisvaltaa käyttävistä henkilöistä tarvitaan

- todistus konkurssi- ja yrityssaneerausrekisteristä ja todistus ulosottorekisteristä

- ote liiketoimintakieltorekisteristä
- ote edunvalvontarekisteristä
- ote kaupparekisteristä määräysvaltaa käyttävien henkilöiden konkurssitaustasta

Määräämisvaltaa käyttäviksi lasketaan muut kaupparekisteriin merkityt paitsi tilintarkastajat (hallitus ja toimitusjohtaja) sekä määräysvaltaa muutoin tai vähintään 25 prosentin omistuksen perusteella käyttävät. Näiden henkilöiden nimet ja henkilötunnukset ilmoitetaan lomakkeella.

### **Ilmoituksen allekirjoitukset**

Ilmoituslomakkeen allekirjoittavat sekä palveluntuottaja että kunnan viranomainen.

### **MUUTOKSISTA ILMOITTAMINEN**

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

Kunnan viranomainen toimittaa muutosilmoituslomakkeen aluehallintovirastoon lähettämällä tiedot postiosoitteeseen tai kirjaamoon sähköpostitse. Aluehallintovirasto tallettaa muuttuneet tiedot rekisteriin.

### **LOMAKE**

#### **TOIMINNAN OLENNAISESTA MUUTOKSESTA ILMOITTAMINEN ILMOITUS YKSITYISTEN VARHAISKASVATUSPALVELUJEN TUOTTAMISESTA-LOMAKKEELLA**

Palveluntuottaja toimittaa ilmoituksen kunnan viranomaiselle. 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 tai toimipaikan laajentuminen esimerkiksi yhdellä lapsiryhmällä.

Ennen lomakkeen toimittamista aluehallintovirastoon kunnan viranomainen allekirjoittaa ko. ilmoituslomakkeen todistaen, että on tarkastanut asiakirjan ja liitteet, nähnyt tarvittaessa toimipaikan vastuuhenkilön rikosrekisteriotteen, suorittanut tarkastuksen ko. toimipaikkaan sekä lisännyt lausunnon siitä, että toimintaympäristö ja siellä annettava varhaiskasvatus täyttää sille asetetut vaatimukset.

### **LOMAKE**

#### **VASTUUHENKILÖN VAIHTUMISESTA ILMOITTAMINEN ILMOITUS VARHAISKASVATUSPALVELUJEN VASTUUHENKILÖN VAIHTUMISESTA-LOMAKKEELLA**

Yksityisen palveluntuottajan on viipymättä tehtävä kirjallinen ilmoitus vastuuhenkilön vaihtumisesta ja vastuuhenkilön yhteystietojen muutoksesta kunnan viranomaiselle. Kunnan viranomaisen on ilmoitettava saadut tiedot aluehallintovirastolle. (Varhaiskasvatuslaki 540/2018, 45 §.)

Ennen aluehallintovirastoon toimittamista kunnan viranomainen allekirjoittaa ko. ilmoituslomakkeen todistaen, että on tarkastanut asiakirjan ja liitteet sekä nähnyt toimintayksikön vastuuhenkilön rikosrekisteriotteen.

## **LOMAKE**

### **TOIMINNAN LOPETTAMISESTA ILMOITTAMINEN ILMOITUS YKSITYISTEN VARHAISKASVATUSPALVELUJEN LOPETTAMISESTA-LOMAKKEELLA**

Yksityisen varhaiskasvatuspalvelun toiminnan lopettamista koskeva ilmoitus tehdään viipymättä aina sen kunnan viranomaiselle, jossa palveluja tuotetaan. Kunnan viranomaisen toimittaa tiedon aluehallintovirastoon rekisteriin tallettamista varten.

Ennen lomakkeen toimittamista aluehallintovirastoon kunnan viranomaisen allekirjoittaa ko. ilmoituslomakkeen.