



Lupahakemus yksityisen varhaiskasvatuspalvelun tuottamisesta tai muutoksesta

Toimipaikan tiedot

1. Palveluntuottaja

Palveluntuottajan nimi (yhtiön rekisteriotteen mukainen virallinen nimi)	Y-tunnus
--	----------

2. Lisätietoja antaa/ päätös lähetetään

Sukunimi	Etunimi
Puhelinnumero	Sähköpostiosoite

TOIMIPAIKKAA JA TOIMINTAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottajan jokaisesta toimipaikasta täytetään erillinen lomake

3. Toimipaikka/Päiväkoti

Toimipaikan nimi	
Käyntiosoite	
Postinumero	Postitoimipaikka
Puhelinnumero	Sähköpostiosoite
Kieli/kielet	Sijaintikunta
Toiminnan aloituspäivä	

4. Vuorohoito

Toimipaikassa järjestetään vuorohoitoa	
Kyllä	Ei

5. Päiväkodin johtaja

Sukunimi	
Etunimet	Henkilötunnus
Työpaikan osoite	
Postinumero	Postitoimipaikka
Puhelinnumero, josta tavoitettavissa toimipaikkaan liittyvissä asioissa	
Sähköpostiosoite	
Koulutus, oppilaitos ja valmistumispäivämäärä (jäljennökset päiväkodin johtajan kelpoisuutta osoittavista tutkintotodistuksista liitteeksi)	
Selvitys johtamiskokemuksesta ja -koulutuksesta (jäljennökset työtodistuksista ja koulutustodistuksista liitteeksi)	
Päiväkodin johtajana alkaen	Määräaikaisuuden päättymispäivä
Toimiiko johtajana muissa toimipaikoissa? Ei Kyllä, missä?	
Rikostaustaotteen selvittäminen (44 a §) Päiväkodin johtaja on työsopimussuhteinen Ei Kyllä Päiväkodin johtajan on esitettävä rikostaustaote kunnan viranomaiselle, jos hän ei ole työsopimussuhteessa palveluntuottajaan.	

6. Päiväkodin asiakasrekisteristä vastaava henkilö

Sukunimi	
Etunimet	Puhelinnumero

7. Asiakirjojen säilytys toimipaikassa

Asiakasasiakirjojen säilytyspaikka ja -tapa (esim. henkilökohtaiset varhaiskasvatussuunnitelmat)
--

8. Päiväkodin tietosuojavastaava

Tietosuojavastaava on organisaation sisäinen asiantuntija, joka seuraa henkilötietojen käsittelyä ja auttaa tietosuojasäännösten noudattamisessa

Päiväkodin tietosuojavastaavana toimii palveluntuottajan tietosuojavastaava	
Kyllä	Ei
Päiväkodin tietosuojavastaava (mikäli on erikseen)	
Sukunimi	
Etunimet	Puhelinnumero

9. Päiväkodin varhaiskasvatuspaikkojen lukumäärä

Varhaiskasvatuspaikkojen enimmäismäärä
--

10. Henkilöstömäärä henkilötyövuosina

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

11. Muut mahdolliset selvitykset ja lisätiedot

--

12. Lupahakemuksen liitteet

Päiväkotia koskevat liitteet
Pelastussuunnitelma ja tarvittaessa poistumisturvallisuusselvitys
Selvitys siitä, että toimipaikassa pystytään turvaamaan lapsen oikeus varhaiskasvatuksessa annettavaan tukeen varhaiskasvatustalainlain 3 a luvussa säädetyn mukaisesti
Päiväkodin johtajan todistukset
Jäljennökset päiväkodin johtajan kelpoisuutta osoittavista tutkintotodistuksista (540/2018, 31 §)
Jäljennökset työ- ja koulutustodistuksista, joilla osoitetaan riittävä johtamistaito (540/2018, 31 §)

13. Palveluntuottajan allekirjoitus

Palveluntuottaja toimittaa lomakkeen liitteineen aluehallintovirastolle	
Paikka ja päiväys	Allekirjoitus Yhteisöjen (yhtiöt, osuuskunnat, yhdistykset) ja säätiöiden puolesta nimenkirjoittamiseen oikeutettujen henkilöiden nimet käyvät ilmi kaupparekisteriotteesta, yhdistysrekisteriotteesta tai yhtiön/yhteisön/säätiön säännöistä/sopimuksesta
	Nimenselvennys

Allekirjoitettu lomake lähetetään:

[Aluehallintovirastojen yhteystiedot](#)

Palveluntuottaja laatii lupahakemuksen, jonka se toimittaa liitteineen aluehallintovirastoon. Lupahakemus tulee toimittaa aluehallintovirastoon hyvissä ajoin ennen suunniteltua toiminnan aloittamisajankohtaa (varhaiskasvatuslain 540/2018 44 §).

Toimipaikan tiedot annetaan tällä lomakkeella B. Palveluntuottajasta tulee täyttää erillinen lomake A, Palveluntuottajan tiedot. Jos vain palveluntuottajaa koskevissa tiedoissa tapahtuu muutoksia, toimitetaan pelkästään lomake A. Toimipaikassa tapahtuvasta muutoksesta toimitetaan vain lomake B, jos palveluntuottajan tiedoissa ei ole tapahtunut muutoksia.

Lupahakemukseen tulee liittää lomakkeessa yksilöidyt selvitykset ja asiakirjat. **Huolellisesti ja kaikilta osin täytetty lupahakemus jouduttaa asian käsittelyä. Luvan käsittely alkaa, kun kaikki tarvittavat asiakirjat on toimitettu aluehallintovirastoon.**

Lupahakemuksia on saatavana [aluehallintoviraston](#) ja [suomi.fi-sivuilla](#).

Luvan hakemisesta, sisällöstä ja siihen liitettävistä asiakirjoista annetaan tarkempia säännöksiä opetus- ja kulttuuriministeriön asetuksella (890/2022). Ohjeistusta hakemuksen täyttämiseen löytyy [aluehallintoviraston](#) ja [suomi.fi-sivuilla](#).

Palveluntuottaja voi aloittaa toiminnan tai toteuttaa muutoksen vasta, kun aluehallintovirasto on myöntänyt luvan.

Lupapäätös toimitetaan palveluntuottajalle ja toimipaikkojen sijaintikuntiin.

Palveluntuottajan lupa voidaan peruuttaa varhaiskasvatuslain 44 d §:n nojalla.

Aluehallintovirasto vastaa rekisteriin tallettamistaan tiedoista ja niiden luovuttamisen lainmukaisuudesta. Valvontaviranomainen saa käyttää rekisterin tietoja tehtäviensä edellyttämässä laajuudessa. Palveluntuottajaa koskevat tiedot poistetaan rekisteristä vuoden kuluessa sen kalenterivuoden päättymisestä lukien, kun palveluntuottaja ilmoittaa toiminnan lopettamisesta.

Päiväkodin johtajan on esitettävä rikostaustaote kunnan viranomaiselle, jos hän ei ole työsopimussuhteessa palveluntuottajaan. Työsopimussuhteessa olevan päiväkodin johtajan rikostaustaotteen tarkastaa työnantaja.

Lupahakemuksen käsittely on maksullista. Valtion maksuperustelaki (150/1992) toimii yleislakina valtion viranomaisten suoritteiden maksullisuudesta.

Lupamenettelyä koskevista ohjeista lisää [aluehallintoviraston sivuilla](#) ja [suomi.fi-sivuilla](#).