



## Yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen valvonta / tarkistettavat asiakirjat

Yksikkö: \_\_\_\_\_

Asia		Tarkistus pvm
1. Varhaiskasvatuksen toimintasuunnitelma	Palveluntuottaja toimittaa kaupungille <b>30.9.</b> mennessä.	
2. Lasten vasut (pääsääntöisesti pph)	Tarkistetaan vuosittain auditointikäynnillä.	
3. Esiopetuksen toimintasuunnitelma ja oppilashuoltosuunnitelma (esiopetusta järjestävät päiväkodit)	Palveluntuottaja toimittaa kaupungille: esiopetussuunnitelma <b>30.9.</b> mennessä ja oppilashuoltosuunnitelma <b>18.10.</b> mennessä.	
4. Kopio vastuuvakuutustodistuksesta	Palveluntuottaja toimittaa vuosittain kaupungille <b>30.9.</b> mennessä.	
5. Palveluntuottajan oma eläkevakuutustodistus (Yel) ja todistus työntekijöille otetusta eläkevakuutuksesta (Tyel)	Palveluntuottaja toimittaa vuosittain kaupungille <b>30.9.</b> mennessä.	
6. Henkilökuntalistaus (määrä, nimikkeet, tutkinnot jne.)	Palveluntuottaja toimittaa listaukset kaupungille 1.9. ja 15.1. tilanteiden mukaan <b>30.9. sekä 31.1.</b> mennessä sekä ilmoittaa aina toimintavuoden aikana tapahtuvista henkilöstömuutoksista.	
7. Oma valvontasuunnitelma	Tarkistetaan vuosittain auditointikäynnillä.	
8. Rekisteriseloste	Tarkistetaan vuosittain auditointikäynnillä.	
9. Yksikössä käytössä oleva palvelusopimus <ul style="list-style-type: none"><li>sisältö kaupungin linjausten mukainen</li></ul>	Tarkistetaan vuosittain auditointikäynnillä.	
10. Pelastuslaissa (379/2011) tarkoitettu pelastussuunnitelma - tehdään kaupungin ohjeiden mukaisesti (mallipohja)	Tarkistetaan vuosittain auditointikäynnillä.	

- päivitys ja perehdytys säännöllisesti		
11. Jyväskylän varhaiskasvatuksen lasten turvallisuusohje käytössä	Tarkistetaan vuosittain auditointikäynnillä.	
12. Varda-asiat	Tarkistetaan vuosittain auditointikäynnillä.	
13. Kaupparekisteriote tai jäljennös elinkeinoilmoituksesta tai perustamisilmoitus kaupparekisteriin (ei pph)	Valvonnasta vastaava tarkistaa vuosittain YTJ:stä.	
14. Tieto rekisteröitymisestä ennakoperintälaissa (1118/1996) tarkoitettuun ennakoperintärekisteriin ja työnantajarekisteriin	Valvonnasta vastaava tarkistaa vuosittain YTJ:stä.	
15. Ilmoitus muiden kuntien lapsista ja / tai muista kuin palvelusetelilapsista (yks. hoidon tuki, suora maksu)	Palveluntuottaja ilmoittaa kaupungille toimintakauden alussa ja sitä mukaa, kun lapsi aloittaa tai lopettaa.	
16. Todistus verojen maksamisesta / verovelkatodistus / maksujärjestelyistä.	Palveluntuottaja toimittaa kaupungille pyydettyäessä.	
17. Selvitys yrityssaneerauksesta / maksujärjestelyistä 18.	Palveluntuottaja toimittaa kaupungille pyydettyäessä.	
19. Selvitys työterveyden järjestämisestä	Palveluntuottaja toimittaa kaupungille pyydettyäessä.	
	Palveluntuottaja toimittaa kaupungille pyydettyäessä.	

Valvonnan kirjaukset:

--