

Richtlinie für den Abschluss von Leistungs-, Entgelt- und Qualitätsentwicklungsvereinbarungen in Kindertageseinrichtungen im Landkreis Mansfeld – Südharz in Form der 1. Änderung

Gemäß § 11a KiFöG LSA i. V. m. §§ 78b – 78e SGB VIII ist das Jugendamt des Landkreises Mansfeld-Südharz als örtlicher Träger der öffentlichen Jugendhilfe (öTrJH) für seinen Zuständigkeitsbereich verantwortlich für den Abschluss von Leistungs-, Entgelt- und Qualitätsentwicklungsvereinbarungen mit den Trägern von Kindertageseinrichtungen, im Einvernehmen mit den zuständigen Gemeinden.

§ 1

Allgemeines

Gemäß § 11a KiFöG LSA i. V. m. §§ 78b – 78e SGB VIII sind die Grundlage für den Abschluss von Leistungs-, Entgelt- und Qualitätsentwicklungsvereinbarungen die jeweils gültige Betriebserlaubnis gemäß § 45 SGB VIII, die einrichtungsspezifische Konzeption sowie die Leistungsbeschreibung, die Beschreibung der Qualitätsentwicklung und die Entgeltabrechnung im Datenblatt Kostenplan.

§ 2

Verfahren zu den Vertragsverhandlungen

- (1) Der öTrJH schließt Vereinbarungen über den Betrieb der Kindertageseinrichtungen nach § 78b – 78e SGB VIII im Einvernehmen mit der Gemeinde, in der die Förderung angeboten wird oder werden.
- (2) Ein Antrag auf (Neu)Verhandlungen zu Leistungs-, Qualitätsentwicklung- und Entgeltvereinbarungen kann durch den Träger von Kindertageseinrichtungen oder den öTrJH vor Ablauf des Vereinbarungszeitraumes erfolgen. Nach Ablauf des Vereinbarungszeitraumes gelten die vereinbarten Vergütungen bis zum Inkrafttreten neuer Vereinbarungen weiter. Eine Verhandlung für den laufenden Vereinbarungszeitraum ist nur auf der Grundlage des § 78d Abs. 3 SGB VIII möglich.
- (3) Als Beginn der Verhandlung über die Vereinbarung nach § 11a Abs. 1 KiFöG LSA gilt der Termin, an dem die Vertragspartner die Vollständigkeit der vorgelegten Unterlagen (Belegungsplan, Stellenplan und Kostenblatt) innerhalb von zwei Wochen erklären (Fristbeginn).

- (4) Die Einreichung der Leistungs- und Qualitätsbeschreibung und der Entgeltkalkulation für die Einrichtung erfolgt durch den Träger der Kindertageseinrichtung an den öTrJH.
- (5) Der öTrJH wird zeitgleich die Information über den eingegangenen Antrag auf (Neu)Verhandlung und eine Kopie der Kalkulation des freien Trägers an die zuständige Gemeinde weiterleiten.
- (6) Die Prüfung der Entgeltkalkulation erfolgt durch den öTrJH. Der Träger der Einrichtungen ist verpflichtet, die Erträge und Aufwendungen des zuletzt abgerechneten Haushaltsjahres (Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr) der Einrichtung nachvollziehbar und transparent, sowie durch die vom öTrJH angeforderten Nachweise belegt, darzustellen.
- (7) Die Verhandlung mit dem freien Träger erfolgt im Einvernehmen der zuständigen Gemeinde. Eine Einigung mit dem öTrJH kann im schriftlichen Verfahren bzw. im Rahmen einer mündlichen Verhandlung unter Einbeziehung der zuständigen Gemeinde mit dem Ergebnis des Vertragsabschlusses erfolgen. Wird keine Einigung erzielt, kann auf Antrag einer Verhandlungspartei die Anrufung der Schiedsstelle gem. § 78g SGB VIII erfolgen, dies gilt nicht für das Einvernehmen der Gemeinde.

§ 3

Leistungsvereinbarung

- (1) Basis der Leistungsvereinbarung ist der vom öTrJH im Benehmen mit den Gemeinden festzustellende Bedarf an Einrichtungen und Betreuungsplätzen. Maßgeblich ist, dass die Einrichtung Teil der Jugendhilfeplanung gemäß § 10 Abs. 1 KiFöG LSA ist.
- (2) Gemäß § 78b Abs. 1 SGB VIII sind Vereinbarungen über Inhalt, Umfang und Qualität der Leistungsangebote zu treffen. Die Leistungsvereinbarung muss die wesentlichen Leistungsmerkmale, insbesondere
 1. Art, Ziel und Qualität des Leistungsangebotes,
 2. den zu betreuenden Personenkreis,
 3. die erforderliche sächliche und personelle Ausstattung,
 4. die Qualifikation des Personals
 5. die betriebsnotwendigen Anlagen der Einrichtung (Garten-, Grün- und sonstigen Außenanlagen, Heizungsanlage, Verdunklungsanlage, Sicherheits- und Brandschutzanlage etc.)festlegen.

Darüber hinaus ist in der Leistungsvereinbarung folgendes zu beachten:

1. die fachliche Ausrichtung der Einrichtung (pädagogische Konzeption, Leistungsprofil)
 2. die Struktur der Einrichtung (Schließzeitenregelung, Qualifikation der Fachkräfte, bauliche Ausstattung, etc.)
- (3) Der Umfang des Leistungsangebotes beschreibt im Wesentlichen die Betreuungsdauer (Öffnungszeiten) sowie die in der Betriebserlaubnis enthaltene Kapazität.

§ 4

Entgeltvereinbarung

(1) Leistungsbezogene Entgelte

Gemäß § 78b Abs. 1 Nr. 2 SGB VIII sind differenzierte Entgelte für die Leistungsangebote und die betriebsnotwendigen Investitionen zu vereinbaren. Grundlage der Entgeltvereinbarung sind auch die Leistungs- und Qualitätsentwicklungsbeschreibung (LEQ-Vereinbarung) festgelegten Leistungs- und Qualitätsmerkmale. Der Träger der Einrichtung hat die vertraglich vereinbarte Qualität sicherzustellen. Er hat darauf hinzuwirken, dass die für die Kindertagesförderung genutzten Gebäude in den dafür erforderlichen Zustand versetzt bzw. erhalten werden.

Die Entgelte sind prospektiv zu vereinbaren. Die Entgelte müssen leistungsgerecht sein und den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit entsprechen.

Vorgehensweise und Kriterien für die Prüfung von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit / leistungsgerechte Entgelte:

Die Prüfung der prospektiven Kalkulation erfolgt auf Plausibilität (an Hand von Erfahrungswerten, aus vergangenen Verhandlungsergebnissen, die Ergebnisse aus anderen vergleichbaren Einrichtungen) unter Berücksichtigung begründeter einrichtungsindividueller Aspekte. Der öTrJH teilt dem Einrichtungsträger mit, welche Nachweise und Belege sie bei den Verhandlungen vorzulegen haben.

Die Verhandlungsschritte und Begründungen von Aufwandsabweichungen in einer einzelnen Einrichtung werden vom öTrJH dokumentiert.

Werden bei den pauschalisierten Festlegungen einzelner Aufwandsbereiche, wo keine Belegungspflicht besteht erhebliche Aufwandssteigerungen oder stark vom Durchschnitt abweichende Aufwendungen (nach unten oder nach oben) festgestellt, werden diese auf Plausibilität geprüft.

Der Träger muss die Aufwendungsabweichungen erläutern und begründen. In Einzelfällen werden Nachweise durch Belege nachgefordert.

(2) Kalkulationsgrundlagen

Der öTrJH stellt das Kalkulationsblatt zur Verfügung. Der Träger der Kindertageseinrichtung hat die einrichtungsspezifische, betriebsnotwendige Kalkulation einschließlich der durchschnittlichen prospektiven (Planjahr) und der tatsächlichen (Basisjahr) Belegung beim öTrJH nachzuweisen.

Die Entgelte sind prospektiv zu vereinbaren, nachträgliche Ausgleichs sind ausgeschlossen. Die Aufwände müssen widerspruchsfrei, nachvollziehbar und plausibel sein.

Für die Entgeltvereinbarung erforderliche Kalkulation muss eine Übersicht für zwei Zeiträume vorgelegt werden:

- a) Für den Basiszeitraum (das zuletzt vollständig abgeschlossene Haushaltsjahr)
- b) Für das Planjahr (das Jahr, ab dem die Entgelte gezahlt werden sollen)

Die Prognose der tatsächlichen Belegung für das Planjahr ist Grundlage für die Entgeltermittlung.

Zur Ermittlung des Entgeltes werden zunächst die Aufwendungen je Platz und Monat, gestaffelt nach Altersgruppen (KK, KG und SK) und Betreuungszeiten, ermittelt. Eine Betreuungszeit von 10 Stunden pro Tag entspricht 100%. Die Anzahl der Kinder, die weniger als 10 Stunden pro Tag betreut werden, wird entsprechend gewichtet, woraus sich dann anteilig der Platzaufwand errechnet.

(3) Aufwand für pädagogisches Personal und Leitung

Als Bemessungsgrundlage für die Aufwendungen gilt der jeweilige Tarifvertrag, die Betriebsvereinbarung oder der Haustarif des Trägers der Kindertageseinrichtung. Der öTrJH orientiert sich maximal am TVöD (hier Sozial- und Erziehungsdienst). Gleichlautende Verträge sind anzuerkennen. Für Aufgaben nach dem KiFöG dürfen nur Personen eingesetzt werden, die die Qualitätsanforderungen des § 21 Abs. 3 KiFöG LSA entsprechen.

Der öTrJH prüft den Stellenplan und die tatsächliche Personalausstattung daraufhin, ob sie mit den gesetzlichen Vorgaben und den Inhalten der Leistungsbeschreibung vereinbar sind.

Grundlage für die Bemessung des pädagogischen Personals ist § 21 KiFöG und die durchschnittliche Jahresbelegung (unter Beachtung der Prognose) der Betreuungsplätze.

Öffnungszeiten der Kindertageseinrichtungen von mehr als 10 Stunden/Tag sind in der Leistungsbeschreibung aufzuführen.

1. Leitungsstunden

Die Freistellung soll im Verhältnis der Kinderzahl (lt. eingereichten prospektiven Belegungsplan; durchschnittliche jährliche Belegung) stehen.

Träger, die den Tarif des öffentlichen Dienstes einsetzen, sind die Leitungsstunden aufzuteilen auf die Leiterin und auf die Stellvertreterin.

- bis 40 Kinder = maximal 9 Stunden wöchentlich
- 41 – 70 Kinder = maximal 20 Stunden wöchentlich
- 71 - 100 Kinder = maximal 35 Stunden wöchentlich
- ab 101 Kinder = maximal 40 Stunden wöchentlich

Die Leitungsstunden für Horteinrichtungen betragen:

- bis 50 Kinder = maximal 5 Stunden wöchentlich
- 51 – 100 Kinder = maximal 7 Stunden wöchentlich
- 101 – 150 Kinder = maximal 10 Stunden wöchentlich
- ab 151 Kinder = maximal 25 Stunden wöchentlich

2. Personalnebenaufwendungen

Hierzu zählen z.B. Arbeitgeberanteile an die Sozialversicherung, Aufwendungen an die Berufsgenossenschaft, Aufwendungen für Pflichten des Arbeitsschutzes, Altersvorsorge und arbeitsmedizinische Untersuchungen, betriebliche Gesundheitsvorsorge sowie Ausgleichsabgaben.

Die Kosten für das Führungszeugnis sind vom Träger gesondert nachzuweisen.

Die Kosten für Supervision sind gesondert nachzuweisen und werden in der Kalkulation berücksichtigt. Als Nachweis ist der entsprechende Vertrag vorzulegen.

(4) Aufwendungen für Praktikanten, FSJ, BuFDi usw.

Aufwendungen für anerkannte Freiwilligendienste werden abzüglich der dafür zu erwartenden Zuwendungen bzw. Aufwandserstattungen im Rahmen der Konzeption der Einrichtung übernommen.

(5) Aufwendungen für technisches Personal

1. Hausmeister

Die Tätigkeit des Hausmeisters zeichnet sich durch kleinere Instandhaltungsarbeiten am Gebäude, Reparaturen, die Pflege technischer Anlagen sowie die Pflege der Außenanlagen (Grünflächen, Winterdienst) aus. Die tatsächlichen Gegebenheiten der Innen- und Außenflächen sind zu berücksichtigen.

Es ist davon auszugehen, dass ein vollbeschäftigter Hausmeister (40 Wochenstunden) für eine Fläche von 8000 m² Bruttogeschoss-, Spiel- und Wirtschaftsfläche ausreichend ist. Bei kleineren Einrichtungen werden demzufolge die Stellenanteile für den Hausmeister anteilig der tatsächlichen Flächen ermittelt. Es wird die tatsächliche Höhe des Jahresbruttogehaltes des jeweiligen Tarifvertrages zzgl. der Personalnebenaufwendungen, maximal jedoch die Entgeltgruppe 4, Stufe 6 des TVöD, anerkannt.

Die Kosten für die Hausmeister /Dienstleistungen sind Richtwerte, welche jedoch immer einer Einzelfallprüfung unterzogen werden. Grundlage stellt die in der Richtlinie dargestellte Größe dar, Individualprüfungen werden durch den örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe durchgeführt und auf die Bedürfnisse der Kindertageseinrichtung angepasst. Bei den Fremdleistungen werden stets die vertraglichen Bedingungen geprüft und berücksichtigt.

2. Reinigungskraft

Die Aufwendungen der Reinigungskraft können im Personalaufwand- sowie im Bewirtschaftungsaufwand (hier Nutzung von Reinigungsfirmen) erfasst werden. Es ist davon auszugehen, dass für eine vollbeschäftigte Reinigungskraft (40 Wochenstunden) eine Fläche von 1.000 m² BGF ausreichend ist. Als Jahresaufwand werden maximal die Höhe eines Monatsbruttogehaltes in der Entgeltgruppe 2, Stufe 6 (TVöD) zzgl. 2,00 Euro/m² BGF für Sachaufwand (Material, Chemie, etc.) zzgl. Personalnebenaufwendungen anerkannt.

Alle Aufwendungen im Bereich Hausmeister und Reinigungskraft sind untereinander ausgleichsfähig.

3. Fremddienstleistungen

Bei Fremddienstleistungen wird maximal die Höhe des o.g. technischen Personals anerkannt. Es werden stets die vertraglichen Bedingungen geprüft und berücksichtigt.

Die Kosten für Hausmeister, Reinigungskraft und Fremddienstleistungen sind Richtwerte, welche jedoch immer einer Einzelfallprüfung unterzogen werden.

(6) Aufwendungen für pädagogische Arbeit und Sachaufwendungen

Aufwendungen für die pädagogische Arbeit (pädagogische Arbeit mit dem Kind, notwendige kindbezogene Sachkosten) werden wie folgt berücksichtigt:

- Aufwendungen für die Dokumentation, z.B. Portfolio, bis zu 10,00 Euro pro Kind und Jahr
- Fachliteratur bis zu 100,00 Euro pro Einrichtung
- GEZ
- Sach-, Spiel- und Beschäftigungsmaterial bis 15,00 Euro pro Kind und Jahr

- Wirtschaftsbedarf/medizinischer Bedarf bis zu 12,00 Euro pro Kind und Jahr (Materialien für die tägliche Hygiene, für Desinfektion und Reinigungsmittel, für medizinische Versorgung, bei Begründung externe Wäschereinigung)

- betriebsnotwendige Versicherungsbeiträge, mit Nachweis durch Policen, werden anerkannt

(7) Unterhaltung von Grundstück und Anlagen

Die Aufwendungen für die Bewirtschaftung des Gebäudes und des Grundstückes sind einrichtungsbezogen und unterschiedlich. Das hängt unter anderem auch mit dem Modernisierungsstand oder den Eigentums- und Nutzungsrechten zusammen. In Bewirtschaftungsaufwand sind alle Aufwendungen gem. Konto 5241 des Kontenrahmenplanes Sachsen-Anhalt zu erfassen. Grundlage ist das Basisjahr (abgeschlossenes Haushaltsjahr) sowie eine wirtschaftliche Prognose für das Planjahr. Anerkannt und berücksichtigt werden diese Aufwendungen nur mit Nachweisführung durch Abrechnungen.

Mietverträge, Betreiberverträge und sonstige Verträge werden vom Träger der Einrichtung vorgelegt. Darin enthalten sind auch Wartungsverträge, Heizung, TÜV, sicherheitstechnische Überprüfung etc.

Die bei eigenen, gemieteten oder gepachteten Gebäuden und Grundstücken zu leistenden Aufwendungen wie Versicherung, kommunale Abgaben, Heizung-, Strom- und Wasserversorgung etc. werden anerkannt.

Der Bewirtschaftungsaufwand ist nicht gesondert anzuzeigen, wenn dieser Bestandteil des Mietvertrages ist.

Erhaltungsaufwand, Instandsetzung, Ersatzbeschaffung von Geräten, Ausstattungs- und Ausrüstungsgegenständen mit einem Einzelwert bis 410,00 Euro bei bis zu 60 Plätze max. 1.000,00 Euro und mehr als 60 Plätze bis zu 1.500,00 Euro.

1. Abschreibungen

Für alle Kindertageseinrichtungen im Landkreis Mansfeld-Südharz sind die Rechtsgrundlagen nach § 40 KomHVO Doppik LSA in Verbindung der Bewertungsrichtlinie (BewertRL) LSA verbindlich. Abschreibungen auf das Anlagevermögen werden von den Herstellungs- und Anschaffungskosten der betriebsnotwendigen und angemessenen Investition für den Teil berücksichtigt, der nicht durch öffentliche oder andere nicht rückzahlbare Mittel bezuschusst wurde.

Anerkannt und berücksichtigt werden diese Kosten nur mit entsprechender Nachweisführung.

Bei der Berechnung der Abschreibung werden die betriebsübliche Nutzungsdauer des Anlagegutes und der Abschreibungssatz für lineare Abnutzung der vom Bundesministerium für Finanzen herausgegebenen amtlichen Tabellen der Absetzung für Abnutzung angesetzt. Verkaufserlöse sind von den jeweils abzuschreibenden Beträgen abzusetzen.

2. Unterhaltung der Grundstücke und baulichen Anlagen

Die Aufwendungen für Erhaltungsaufwand und Schönheitsreparaturen sind gem. Konto 5211 des Kontenrahmenplanes Sachsen-Anhalt zu erfassen. Ersatzbeschaffungen gem. Konto 5255 sind gesondert auszuweisen. Grundlage ist das Basisjahr (abgeschlossenes Haushaltsjahr) sowie eine wirtschaftliche Prognose für das Planjahr. Anerkannt und berücksichtigt werden diese Aufwendungen nur mit Nachweisführung durch drei Kostenvoranschläge.

Diese Regel gilt nicht für investive Maßnahmen gem. § 78 b Abs. 1 Nr. 2, §78 c Abs. 2 Satz 3 SGB VIII, welche durch den zuständigen Träger der öffentlichen Jugendhilfe zugestimmt worden sind. Investitionen, die ohne Zustimmung vorgenommen wurden, werden nicht berücksichtigt.

(8) Fortbildungsaufwand

Aufwendungen pro pädagogische Fachkraft werden pro Jahr bis zu 200 Euro akzeptiert, darin enthalten sind die Reiseaufwände. Jede pädagogische

Fachkraft sollte mindestens an einer Fortbildungsveranstaltung im Jahr teilzunehmen.

Aufwendungen für Supervisionen sind gesondert nachzuweisen und werden in der Kalkulation gesondert berücksichtigt. Als Nachweis ist der entsprechende Vertrag vorzulegen. Die Anerkennungsgrenze ist bis zu einer Höhe von 800 Euro pro Einrichtung und pro Jahr festgelegt.

(9) Verwaltungsaufwand

Aufwendungen für den Verwaltungsbedarf sind nachweispflichtig und werden mit bis zu 15,00 € pro Fachkraft/Monat für Büromaterialien, Telefon, Porto, EDV anerkannt. Darin enthalten sind die Aufwendungen für Wirtschaftsprüfer, Steuerberater, Mitgliedbeiträge.

(10) Zentraler Verwaltungsaufwand

Aufwendungen der zentralen Bürotätigkeit, Geschäftsführung werden mit max. 4 % des pädagogischen Gesamtpersonals veranschlagt

§ 5

Qualitätsentwicklungsvereinbarung

Jede Tageseinrichtung hat gem. § 5 Abs. 3 KiFöG nach einer Konzeption und einem durch den Träger frei zu wählenden Qualitätsmanagementsystem zu arbeiten. Gegenstand der Qualitätsentwicklungsvereinbarung ist die Verständigung zu den Bewertungskriterien Qualität und Aufbau eines einrichtungsbezogenen Steuerungssystems zur Gewährleistung und Weiterentwicklung von qualitativen Standards.

Die Qualitätsbewertung erfolgt auf Basis der Qualitätsgrundsätze der Leistungs- und Qualitätsentwicklungsvereinbarung.

Die Träger von Kindertageseinrichtungen haben bis zum 31.12.2017 ein individuelles Qualitätsmanagementsystem in der Einrichtung vorzuhalten. Dafür werden Aufwendungen in Höhe von bis zu 1.000 EUR / Jahr sowie ein Freistellungstag / Jahr aller pädagogischen Mitarbeiter anerkannt.

§ 6

Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung

Der Schutz des Kindes ist eine gesetzliche Verpflichtung für die Träger von Kindertageseinrichtungen, sie sind verpflichtet Vereinbarungen nach § 8a SGB VIII mit dem öTrJH abzuschließen.

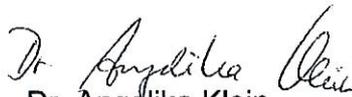
§ 7

Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am 01.03.2017 in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Richtlinie für den Abschluss von Leistungs-, Entgelt- und Qualitätsentwicklungsvereinbarungen in Kindertageseinrichtungen vom 11.09.2014 außer Kraft.

Sangerhausen, den 21.02.2017


Dr. Angelika Klein

Landrätin