



NACHWEIS

von Personalkosten für pädagogisches Fachpersonal in Kindertagesstätten für das Jahr **2020** gemäß §15 Abs. 2 KitaG, §§ 9, 10 Kita PersV, i.V.m. §16 Abs. 2 KitaG

Landkreis Märkisch-Oderland
Jugendamt, wirtschaftliche Jugendhilfe
Herr Engel
Klosterstraße 14
15344 Strausberg

Name und Anschrift des Trägers
Ansprechpartner:
Telefon:
Fax:
E-Mail:

1. Zusammenfassung aller Einrichtungen des Trägers

tatsächliche Personalkosten für pädagogisches Fachpersonal:	In Höhe von:
Zuwendung für das Jahr _____	In Höhe von:

Rechtsverbindliche Erklärung

Wir erklären, dass die Angaben richtig und vollständig sind.

Unterschrift(en) des/der zeichnungsberechtigten Träger(s)

Datum: _____

Stempel

_____ **X** Unterschrift

2. Nachweis Personalkosten (gemäß § 15 Abs. 2 KitaG) für pädagogische Fachkräfte (gemäß Abschnitt 2 KitaPersV) für das Jahr 2020

Träger: _____ Einrichtung: _____

Kapazität der Einrichtung: _____ Ausnahme der Kapazität(+Zeitraum): _____ Gesamtkapazität der Einrichtung: _____

Lfd. Nr.	Tätigkeit / Name, Vorname	** Pädagogische Ausbildung/Qualifikation Anerkennung gemäß KitaPersV (§ 9, § 10 Abs. 2-4)	Entgeltgruppe und Entwicklungsstufe	Anerkannte Berufsjahre	Im Vergütungszeitraum durchschnittl. geleistete Arbeitszeit Std./Woche	Vergütungszeitraum für geleistete Arbeitsstunden (z.B.: vom 01.01. bis 31.12.)	Jahres-Brutto (AG) gemäß § 15 Abs. 2 KitaG in Euro	Bemerkung
*1								
*2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
Ø Stellen – IST:						Zwischensumme:		

*Unter der lfd.Nr. 1 ist immer die Leiterin einzutragen, die lfd. Nr. 2 ist immer die ständige Leitungsvertretung

** Für Kräfte, die keine Ausbildung gemäß § 9 KitaPersV haben, ist die Zustimmung des Landesjugendamtes gemäß § 10 KitaPersV beizufügen! **Und der Lfd. Nr. zu ordnen!**

Folgeblatt Nachweis der Personalkosten (gemäß § 15 Abs. 2 KitaG) für pädagogische Fachkräfte (gemäß Abschnitt 2 KitaPersV) für das Jahr 2020

Träger: _____ Einrichtung: _____

Lfd Nr.	Tätigkeit / Name, Vorname	** Pädagogische Ausbildung/Qualifikation Anerkennung gemäß KitaPersV (§ 9, § 10 Abs. 2-4)	Entgeltgruppe und Entwicklungs- stufe	Anerkannte Berufsjahre	Im Vergütungs- zeitraum durchschnittl. geleistete Arbeitszeit Std./Woche	Vergütungszeitraum für geleistete Arbeitsstunden (z.B.: vom 01.01. bis 31.12.)	Jahres-Brutto (AG) gemäß § 15 Abs. 2 KitaG in Euro	Bemerkung
Übertrag:								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
Ø Stellen – IST:						Gesamt Jahresbrutto:		

† Personal in Altersteilzeit ist mit dem Vermerk **ATZ** und dem Zusatz „A“ (Arbeitsphase) oder „F“ (Freizeitphase) zu kennzeichnen
ACHTUNG: Es werden nur Personalkosten für Personal in Altersteilzeit „Arbeitsphase“ berücksichtigt!
 Für Personal in Altersteilzeit „Arbeitsphase“ können die Personalkosten, die für die tatsächlich geleisteten Wochenstunden angefallen wären angegeben werden (Ausgleich für Freizeitphase).

Hinweise

- Das Formular ist vollständig auszufüllen und **im Original einzureichen!**
- Personalkosten im Sinne des Gesetzes sind die Aufwendungen des Trägers der Einrichtung für die Vergütung des Personals nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst oder vergleichbarer Vergütungsregelungen einschließlich des gesetzlichen Arbeitgeberanteils zur Sozialversicherung und **Berufsgenossenschaft. Erfolgen Angaben aufgrund der Anwendung einer vergleichbaren Vergütungsregelung ist eine Referenztabelle mit Bezug zum aktuellen TVÖD SuE unbedingt beizufügen.**

zu Pkt. 2 (tabellarischer Nachweis)

- Unter der lfd. Nr. 1 ist immer die/der Leiter(in) einzutragen, **die lfd. Nr. 2 ist immer die ständige Leitungsververtretung**
- Bitte tragen Sie in der Spalte Pädagogische Ausbildung/Qualifikation die Anerkennung durch das Landesjugendamt nach § 9 bzw. § 10 Abs. 1 bis 4 KitaPersV ein.
- Für Kräfte, die **keine** Ausbildung gemäß § 9 KitaPersV haben, ist für die Anerkennung als notwendiges pädagogisches Personal, die Zustimmung des Landesjugendamtes (MBSJ) diesem Nachweis beizufügen.
- **Alle Personalstellen sind mit entsprechender Entgeltgruppe, Entwicklungsstufe, Berufsjahren & Stunden pro Woche zu erfassen**
- **Die Eintragung der Stunden und der Kosten im Nachweis ist ohne Kürzung, also zu 100 % einzutragen.**
- Für Erläuterungen, Hinweise usw. nutzen Sie die Spalte Bemerkungen.

Ich mache Sie auf folgenden Sachverhalt aufmerksam:

Personen, die weder über einen Abschluss nach § 9 Abs. 1 oder Abs. 2 KitaPersV noch über eine Tätigkeitserlaubnis nach § 10 Abs. 5 KitaPersV verfügen, dürfen nicht im Rahmen des notwendigen pädagogischen Personals einer Einrichtung („personelle Regelausstattung“ gemäß § 10 KitaG) abgerechnet werden.

Verstöße dagegen können Auswirkungen auf die Finanzierung durch den örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe haben.

Die Richtigkeit der Eintragungen wird ausdrücklich bestätigt. Die Ausgaben waren notwendig und es wurde wirtschaftlich und sparsam verfahren.

Datum: _____

Stempel:

X rechtsverbindliche Unterschrift