

**Richtlinie
für den Abschluss von Leistungs-, Entgelt- und Qualitätsentwicklungsvereinbarungen
für Kindertageseinrichtungen im Landkreis Vorpommern-Rügen
(LEQ-Vereinbarung Kita RL LK V-R)**

in Kraft getreten am 1. Juli 2025
Beschluss Jugendhilfeausschuss vom XX.XX.XXXX

§ 1 Grundlagen

- (1) Für den Abschluss von Leistungs-, Entgelt- und Qualitätsentwicklungsvereinbarungen gelten die Regelungen des KiföG M-V, insbesondere § 24 KiföG M-V sowie des Landesrahmenvertrags Kita M-V und des SGB VIII, insbesondere §§ 78 b-e SGB VIII, in der jeweils geltenden Fassung.
- (2) Der Landkreis Vorpommern-Rügen als örtlicher Träger der öffentlichen Jugendhilfe wird nachfolgend Leistungsträger genannt. Der Träger der Kindertageseinrichtung wird nachfolgend Leistungserbringer genannt. Die Gemeinde, in der die Förderung angeboten wird, wird nachfolgend zuständige Gemeinde genannt.
- (3) Für die Leistungsbeschreibung, die Qualitätsentwicklungsbeschreibung und die Entgeltkalkulation stellt der Leistungsträger Formulare gemäß den Anlagen zu dieser Richtlinie zur Verfügung, die gegebenenfalls entsprechend der landesseitigen Vorgaben angepasst werden. -

§ 2 Verfahren zu Verhandlungen

- (1) Ein Antrag auf Verhandlung zu Leistungs-, Entgelt- und Qualitätsentwicklungsvereinbarungen kann durch den Leistungserbringer oder den Leistungsträger zum Ablauf des Vereinbarungszeitraumes erfolgen. Der Antrag ist in der Regel drei Monate vor Ablauf des Vereinbarungszeitraumes zu stellen. Eine Verhandlung für den laufenden Vereinbarungszeitraum ist nur auf der Grundlage des § 78d Absatz 3 SGB VIII möglich. Der Leistungserbringer benennt im Antrag den Verhandlungsgrund Entgelt oder Entgelt, Leistung und Qualität.
- (2) Die Einreichung der rechtsverbindlich unterschriebenen Leistungs- und Qualitätsentwicklungsbeschreibung gemäß Anlage 1-Formular und der rechtsverbindlich unterschriebenen Entgeltkalkulation gemäß Anlage 2-Formular für die Einrichtung erfolgt durch den Leistungs-erbringer an den Leistungsträger. Die Einreichung kann sowohl postalisch als auch elektronisch erfolgen. Wählt der Leistungserbringer den postalischen Weg, ist eine zweifache Ausfertigung erforderlich - ein Exemplar zur Weiterleitung an die zuständige Gemeinde. Die Kostenkalkulationsblätter sind in jedem Fall auf elektronischem Weg einzureichen.
- (3) Durch den Leistungsträger erfolgt unverzüglich eine Information über den Antrag auf Verhandlung und die Weiterleitung der eingereichten Unterlagen an die zuständige Gemeinde.
- (4) Der Leistungserbringer informiert die Mitglieder des Elternrates der jeweiligen Einrichtung über den Antrag auf Verhandlung unter Beachtung des § 22 KiföG M-V.
- (5) Die Prüfung der eingereichten Unterlagen erfolgt durch den Leistungsträger in der Regel innerhalb von 6 Wochen.
- (6) Die Verhandlung zwischen Leistungsträger und Leistungserbringer unter Hinzuziehung der zuständigen Gemeinde erfolgt in der Regel im schriftlichen Verfahren. Verlangt

einer dieser Beteiligten eine mündliche Verhandlung, so beruft der Leistungsträger sie ein.

- (7) Kommt eine Vereinbarung nicht zustande, so entscheidet die Schiedsstelle in entsprechender Anwendung des § 78g SGB VIII.
- (8) Versagt die zuständige Gemeinde ihr Einvernehmen, entscheidet die Kommunalaufsicht des Landkreises Vorpommern-Rügen im Rahmen ihrer Rechtsaufsicht über die Ersetzung des gemeindlichen Einvernehmens.

§ 3 Leistungsvereinbarung

Die Leistungsvereinbarung muss die wesentlichen Leistungsmerkmale nach § 78c SGB VIII festlegen. Die zugrunde liegende Leistungsbeschreibung ist gemäß ~~Anlage 1 der Richtlinie Formular~~ zu erstellen. Die Anforderungen des KiföG M-V, des Landesrahmenvertrages Kita M-V, insbesondere die Anforderungen an das Leistungsangebot gemäß § 11 KiföG M-V und das pädagogische Personal gemäß § 13 KiföG M-V sind einzuhalten.

§ 4 Entgeltvereinbarung

- (1) Für die Verhandlung der Entgelte sind die Unterlagen gemäß ~~Anlage 2 der Richtlinie Formular~~ zu verwenden.
- (2) Bestandteile des zu verhandelnden Entgeltes sind insbesondere:

1. betriebsnotwendiger Personalaufwand

Als Bemessungsgrundlage für die Kosten gilt der jeweilige Tarifvertrag des Leistungserbringers. Der Leistungsträger orientiert sich am Jahresarbeitgeberbrutto TVöD & TVSuE. Gleichlautende Verträge sind anzuerkennen.

Gültige Tarifgrundlagen können z. B. ein Tarifvertrag, eine Betriebsvereinbarung oder ein Vorstandsbeschluss sein. Sofern ein freier Träger einen Tarifvertrag in Anlehnung anwendet, muss er dem Leistungsträger mit den Antragsunterlagen darlegen, in welchem Umfang der diesen anwendet. Der Leistungsträger kann nur dann die Personalkosten als tarifgerecht verhandeln, wenn ihm die vollständigen aktuellen Tarifgrundlagen vorliegen.

Sind in den Entgelttarifverträgen die Anforderungsmerkmale in Bewertungsstufen gegliedert und ist jeder Bewertungsstufe ein Punktwert zugeordnet, so sind die Bewertungsergebnisse in den Verhandlungen nachzuweisen.

Werden von einer Person z. B. Leitungs- sowie Erziehertätigkeiten ausgeführt sind die Eingruppierungsunterlagen vom Leistungsträger vorzulegen.

a. pädagogisches Personal

Der Leistungsträger prüft den eingereichten Stellenplan und die vorhandene Besetzung auf Einhaltung der gesetzlichen Regelungen sowie der Inhalte der Leistungsbeschreibung. Der Stellenplan ist gemäß ~~Anlage 2.6-Formular~~ darzustellen.

Grundlage für die Bemessung des pädagogischen Personals ist

- die Satzung zur Bemessung des pädagogischen Personals in den Kindertageseinrichtungen im Landkreis Vorpommern-Rügen in der jeweils gültigen Fassung und
- ~~die durchschnittliche Jahresbelegung, unter Beachtung der Prognose, der Betreuungsplätze, umgerechnet auf Ganztagsplätze. Dabei werden Teilzeitplätze mit 0,6 und Halbtagsplätze mit 0,4 multipliziert.~~

Zusätzlich zu berücksichtigen sind Öffnungszeiten der Kindertageseinrichtungen von mehr als 10 Stunden/Tag.

- b. Zahlungen an die Berufsgenossenschaft, Zahlungen für Pflichten des Arbeitsschutzes, Altersvorsorge und arbeitsmedizinische Untersuchungen, betriebliche Gesundheitsvorsorge sowie Ausgleichsabgaben werden auf Nachweis berücksichtigt. Sie sind als sonstige Personalkosten gemäß [Anlage 2.1 Formular](#) darzustellen.
- c. Bei der Altersteilzeit werden nur die Personalkosten in der Arbeitsphase der Altersteilzeit berücksichtigt.
- d. Hausmeisterdienstleistungen

Nachfolgender Abschnitt gilt für alle Leistungserbringer, die dem Landesrahmenvertrag nicht beigetreten sind!

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

Die Plausibilitätsgrenze für einen vollbeschäftigten Hausmeister liegt bei 300 Kindern für eine Kindertageseinrichtung. Bei kleineren Einrichtungen ergibt sich ein Stellenanteil von 1/300 pro Kind.

Die Plausibilitätsprüfung hinsichtlich der Vergütung erfolgt durch eine Vergleichsrechnung anhand des Tarifvertrages des öffentlichen Dienstes (TVöD) in der jeweils gültigen Fassung.

Plausibilitätsrechnung:

Bruttojahreseinkommen entsprechend des gültigen Tarifvertrages (hier EG 4 Stufe 3 des derzeit gültigen TVöD)	50.727,07 €
geteilt durch 12 Monate und 300 Kinder:	14,09 €
Grenze der Plausibilität pro Monat und Kind gerundet:	14,10 €

Abweichungen von der Grenze der Plausibilität sind anhand der tariflichen Bedingungen nachzuweisen und zu begründen.

Nachfolgender Abschnitt gilt für alle Leistungserbringer, die dem Landesrahmenvertrag beigetreten sind!

Die Pauschale für Hausmeisterdienstleistungen orientiert sich an den tariflichen Vorgaben des TVöD (Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst) und dem Arbeitgeberbrutto der Eingruppierung in die Entgeltgruppe 4 Stufe 3. Die in dieser Pauschale abgegoltenen Leistungen umfassen die Tätigkeiten eines Hausmeisters, einschließlich des Winterdienstes und der Pflege der Außenflächen. Die Ermittlung der Pauschale für Hausmeisterdienstleistungen erfolgt anhand der Gebäudefläche, wobei als Bezugsgröße eine Vollzeitkraft pro 1.450 m² Gebäudefläche gilt. Dies ermöglicht eine bedarfsorientierte Anpassung der Pauschale an die Größe der Einrichtung.

Die Berechnung der Pauschale hinsichtlich der Vergütung erfolgt durch eine Vergleichsrechnung anhand des Tarifvertrages des öffentlichen Dienstes (TVöD) in der jeweils gültigen Fassung.

Plausibilitätsrechnung:

Bruttojahreseinkommen entsprechend des gültigen Tarifvertrages (hier EG 4 Stufe 3 des derzeit gültigen TVöD)	50.727,07 €
--	-------------

Abweichungen von der Grenze der Pauschale sind anhand der tariflichen Bedingungen nachzuweisen und zu begründen. Hierzu sind die beantragten und die arbeitsvertraglich vereinbarten Stunden darzustellen.

e. Reinigungsdienstleistungen

Nachfolgender Abschnitt gilt für alle Leistungserbringer, die dem Landesrahmenvertrag nicht beigetreten sind!

Die Kosten der Reinigungskraft können im Personalkosten- sowie im Sachkostenbereich, hier bei Nutzung von Reinigungsfirmen, erfasst werden. Die Grenze der Plausibilität wird wie folgt berechnet und festgelegt:

Flächengröße Kinderkrippe ca. 11,2 m² pro Kind
multipliziert mit 0,20 €/m² lt. Angebote von Reinigungsfirmen
multipliziert mit 21 Arbeitstagen im Monat
= 47,04 € pro Kind/Monat
Flächengröße Kindergarten und Hort ca. 8 m² pro Kind
multipliziert mit 0,20 €/m²
multipliziert mit 21 Arbeitstagen im Monat
= 33,60 € pro Kind/Monat

Nachfolgender Abschnitt gilt für alle Leistungserbringer, die dem Landesrahmenvertrag beigetreten sind!

Die Pauschale für Reinigungsleistungen orientiert sich an den tariflichen Vorgaben des TVöD und dem Arbeitgeberbrutto der Eingruppierung in die Entgeltgruppe 2 Stufe 3. Die in dieser Pauschale abgegoltenen Leistungen umfassen alle Reinigungstätigkeiten. Eine 2x jährliche Glasreinigung und eine 1x jährliche Grundleistung sind hierin nicht eingeschlossen.

Die Ermittlung der Pauschale für Reinigungsleistungen erfolgt anhand der Gebäudefläche, wobei als Bezugsgröße eine Vollzeitkraft pro 800 m² Gebäudefläche verwendet wird. Dies ermöglicht eine bedarfsorientierte Anpassung der Pauschale an die Größe der Einrichtung.

Plausibilitätsrechnung:

Bruttojahreseinkommen entsprechend des gültigen Tarifvertrages
(hier EG 2 Stufe 3 des derzeit gültigen TVöD) 45.767,74 €

Abweichungen von der Grenze der Pauschale sind anhand der tariflichen Bedingungen nachzuweisen und zu begründen.

Die Kosten für Reinigungsfirmen sind anhand von Verträgen nachzuweisen.

- f. Kosten für anerkannte Freiwilligendienste, wie z. B. FSJ, werden abzüglich der dafür erwarteten Zuwendungen bzw. Kostenerstattungen im Rahmen der Konzeption der Einrichtung berücksichtigt. Sie sind als sonstige Personalkosten gemäß [Anlage 2.1 Formular](#) darzustellen.
- g. Die Pauschale für Qualität und Qualifizierung wird in Höhe von jährlich 306,60 € je Mitarbeiter des pädagogischen Personals festgelegt. Ausgenommen hiervon sind Kosten zur Leitungsqualifizierung, Mentorenausbildung für Ausbilder und Kosten für das Qualitätsmanagement.
- h. Kosten für Supervision sind gesondert nachzuweisen und werden in der Kalkulation gesondert berücksichtigt. Als Nachweis ist der entsprechende Vertrag vorzulegen.

- i. Kosten für Führungszeugnisse sind als sonstige Personalkosten gemäß **Anlage 2.1 Formular** gesondert nachzuweisen.
- j. Die Plausibilitätsgrenzen für den Datenschutzbeauftragten liegen bei
 - bis zu 2,5 h/Monat pro Einrichtung und
 - einem Bruttostundensatz von bis zu 27,43 €.

Abweichungen von den Grenzen der Plausibilität sind anhand der tariflichen Bedingungen nachzuweisen und zu begründen.

2. Soziale und sozialräumliche Gegebenheiten

Der Leistungserbringer kann beim Leistungsträger gemäß § 3 Absatz 3 der Satzung zur Bemessung des pädagogischen Personals in den Kindertageseinrichtungen im Landkreis Vorpommern-Rügen ein besseres Fachkraft-Kind-Verhältnis oder andere bedarfsgerechte Maßnahmen für soziale oder sozialräumliche Gegebenheiten beantragen. Der Antrag ist schriftlich mit einer ausführlichen Begründung im Zuge der Verhandlung zu stellen. Der Leistungsträger stellt hierzu eine Musterdatei (~~Anlage 3~~) zur Verfügung. Anhand dieser kann der Mehrbedarf nachgewiesen werden.

3. Kosten der Fach- und Praxisberatung

Der örtliche Träger der öffentlichen Jugendhilfe hat Kapazitäten für die Fach- und Praxisberatung in Kindertageseinrichtungen für je 1.200 belegte Plätze, soweit diese Aufgabe nicht durch die Träger der Kindertageseinrichtungen oder ihre jeweiligen Dach- oder Spitzenverbände selbst wahrgenommen wird, jeweils in einem einer Vollzeitstelle entsprechenden Umfang vorzuhalten. Die Plausibilitätsprüfung hinsichtlich der Vergütung erfolgt durch eine Vergleichsrechnung anhand des Tarifvertrages des öffentlichen Dienstes, Sozial- und Erziehungsdienst (TVöD-SuE) in der jeweils gültigen Fassung.

Plausibilitätsrechnung:

Bruttojahreseinkommen entsprechend des derzeit gültigen TVöD-SuE	
(hier S 12 Stufe 3)	68.639,70 €
geteilt durch 12 Monate und 1.200 belegte Plätze	4,76 €
Grenze der Plausibilität pro Monat und Kind gerundet:	4,80 €

4. betriebsnotwendiger Sachaufwand / kindsbezogener Sachaufwand

- a. Es finden eine Plausibilitätsprüfung und ein Vergleich anhand der Verhandlungsergebnisse anderer Einrichtungen statt. Der Leistungserbringer wird bei erheblichen Kostenabweichungen um Erläuterung gebeten. Unangemessen hohe Kosten werden nicht anerkannt. Ursachen für niedrigere Kosten werden ebenfalls geprüft und soweit vergleichbar in die Beratung zu kostensenkenden Maßnahmen und Verhandlungen mit anderen Leistungserbringern einbezogen.
- b. Folgende Plausibilitätsgrenzen/Pauschalen werden gebildet:
 - Die Pauschale für das pädagogische Ge- und Verbrauchsmaterial wird in Höhe von 35,77 € je Platz im Jahr festgelegt. Hierzu zählen Spiel- und Beschäftigungsmaterial.
 - Dokumentation über die Entwicklung (Portfolio) bis zu 11,00 € pro Kind pro Jahr
 - Fachliteratur und Medien bis zu 100,00 € pro Einrichtung pro Jahr

- Die Pauschale für medizinischen Sachbedarf, Haushaltsartikel und Hygienebedarf wird in Höhe von 14,31 € je prospektiv belegtem Platz festgelegt.
 Hierzu zählen Materialien für die tägliche Hygiene, für Desinfektion und Reinigungsmittel und Materialien zur medizinischen Versorgung.
 Begründete Mehrkosten sind anhand von Saldenlisten nachzuweisen.
- Verwaltungsbedarf bis zu 25,00 € pro Monat pro pädagogischer Fachkraft, aber mindestens 200,00 € pro Monat bei Einrichtungen mit bis zu 7 pädagogischen Fachkräften. Darin enthalten sind Büromaterial, Telefonkosten, Briefporto, EDV.
- Die Pauschale für Reinigungsmittel wird in Höhe von jährlich 2,04 € m² Gebäudefläche festgelegt. Ausgenommen hiervon sind Kosten zur Schädlingsbekämpfung. Sofern Mittel für die Schädlingsbekämpfung verhandelt werden sollen, bedarf es einer Vorlage der Kosten der letzten drei Jahre.

c. Für Sachaufwand, für den keine Plausibilitätsgrenze festgelegt wurde, gilt:

- Versicherungsbeiträge sind gemäß [Anlage 2.10-Formular](#) darzustellen.
- Pflichtversicherungen wie Haftpflicht-, Inhalts-, Elektronik-, Gebäude- und Rechtsschutzversicherungen, Betriebsausfallversicherungen, Dienstreiseversicherungen, Vermögensschadenhaftpflicht, welche durch Policen nachgewiesen werden, werden berücksichtigt. Kaskoversicherungen, welche durch Policen belegt werden, werden berücksichtigt.
- Kosten für Mitglieds- und Vereinsbeiträge und sächliche Kosten Betriebsrat sind nachzuweisen.
- Beratungs-, Prüfungs-, Gerichts- und Anwaltskosten sind als sonstige Kosten gemäß [Anlage 2.1-Formular](#) darzustellen und nachzuweisen.
- Energie-, Wasser-, Abwasser- und Heizkosten werden laut Nachweisführung durch Abrechnung berücksichtigt.
- Abgaben, Gebühren und Steuern sind gemäß [Anlage 2.11-Formular](#) darzustellen und werden, soweit diese nicht in der Miete enthalten sind, laut Nachweisführung berücksichtigt.
- Kosten für externe Wäschereinigung können Berücksichtigung finden, wenn sie begründet nachgewiesen werden, z. B. Matratzenreinigung, Reinigung von Flurläufertüren. Dies gilt nur für die Leistungserbringer, die dem Landesrahmenvertrag nicht beigetreten sind.

5. Verpflegung

Die Träger sind gemäß § 11 Absatz 2 KiföG M-V verpflichtet, eine Vollverpflegung im Leistungsangebot zu integrieren. Die Elternräte wirken hierbei gemäß § 22 Absatz 4 KiföG M-V mit und müssen sich insbesondere mit dem Essenanbieter und der Qualität einverstanden erklären. Diese Erklärung ist gegenüber dem Jugendhilfeträger schriftlich in geeigneter Form nachzuweisen.

Ist der KiTa-Träger Betreiber eines Caterings bzw. einer KiTa-integrierten Küche, ist die Kostenkalkulation der Verpflegung offenzulegen.

Nicht zu den Verpflegungskosten zählen die Kosten, die im Rahmen des Betreuungsauftrags begleitend durch das pädagogische Personal entstehen und die Kosten für die Räume oder die Ausstattung, welche erforderlich sind, damit Kinder in der Kindertageseinrichtung die Verpflegung zu sich nehmen können.

6. betriebsnotwendige Investitionen

Die betriebsnotwendigen Investitionen (nicht GWG bis 1.000,00 € Netto) werden unter Berücksichtigung der gesetzlichen Bestimmungen nach § 78 c Absatz 2 SGB VIII in Verbindung mit § 24 Absatz 1 KiföG M-V verhandelt.

Betriebsnotwendige Investitionen, die ohne Zustimmung des örtlichen Trägers der öffentlichen Jugendhilfe geschaffen werden, sind nicht entgeltrelevant.

Zu den betriebsnotwendigen Investitionen zählen:

a. Mieten und Pachten, Gebäudekosten

Es werden nur die für die prognostizierte Belegung im Zusammenhang mit der konzeptionellen Ausgestaltung erforderlichen Räumlichkeiten kostenmäßig berücksichtigt.

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

Ist der Leistungserbringer Eigentümer des Gebäudes, wird entweder eine kalkulatorische Abschreibung in Höhe von 1,6 % des Wiederbeschaffungswertes oder die Abschreibung auf die Anschaffungs- und Herstellungskosten¹ gemäß § 7 Absatz 4 des Einkommensteuergesetzes (EStG) im Entgelt berücksichtigt. Die Darstellung ist gemäß [Anlage 2.7-Formular](#) vorzunehmen.

Investitionen sind zwingend vor Maßnahmebeginn anhand eines Investitionsplanes mit dem Leistungsträger abzustimmen. Dazu sind für die jeweilige Maßnahme in der Regel drei Kostenvoranschläge beim Leistungsträger einzureichen. Die Kostenvoranschläge können in Form von Angeboten aus dem Internet dargelegt werden. Die Auswirkungen auf die Gestaltung zukünftiger Entgeltsätze sind darzustellen.

b. Leasinggebühren

Bei der Einstellung von Leasingkosten sind zur Nachweisführung die Verträge vorzulegen. Sie sind als sonstige Kosten gemäß [Anlage 2.1-Formular](#) darzustellen. Bevor Leasingverträge abgeschlossen werden, ist die Zustimmung des Leistungsträgers einzuholen.

c. Instandsetzung und Instandhaltung

Erforderliche geplante Maßnahmen sind gemäß [Anlage 2.9-Formular](#) darzustellen.

d. Zinsen

Darlehenszinsen werden im Einzelfall berücksichtigt. Sie sind gemäß [Anlage 2.12-Formular](#) darzustellen und nachzuweisen.

e. Ersatzbeschaffung von geringwertigen Wirtschaftsgütern (GWG) nach § 6 Absatz 2 EStG² sind gemäß [Anlage 2.8-Formular](#) darzustellen.

f. Abschreibungen

Für die Abschreibung von Anschaffungs- oder Herstellungskosten von abnutzbaren beweglichen Wirtschaftsgütern gelten §§ 6, 7 EStG sowie die amtlichen AfA-Tabellen in der jeweils gültigen Fassung.

Diese Wirtschaftsgüter sind in der Abschreibungsliste gemäß [Anlage 2.7-Formular](#) darzustellen.

¹ 2 % bei Nutzungsdauer von 50 Jahren

² Wert im Jahr 2018: bis 800,00 Euro

Das Wahlrecht zwischen Sofortabschreibung³ nach § 6 Absatz 2 EStG und Sammel-abschreibung⁴ gemäß § 6 Absatz 2a EStG ist vom Leistungserbringer mittels der Abschreibungsliste gemäß Anlage 2.7-Formular darzulegen.

Wirtschaftsgüter, die bereits über Instandhaltung oder Ersatzbeschaffung finanziert worden sind, werden nicht über die Abschreibung refinanziert.

7. Zentralverwaltungskosten

Nachfolgender Abschnitt gilt für alle Leistungserbringer, die dem Landesrahmenvertrag nicht beigetreten sind!

Zentralverwaltungskosten werden mit höchstens 6,3 % der Gesamtpersonalkosten berücksichtigt.

Nachfolgender Abschnitt gilt für alle Leistungserbringer die dem Landesrahmenvertrag beigetreten sind!

Die Pauschale für die Verwaltungskosten beträgt 5,75 %. Bemessungsgrundlage sind hierbei die Kosten des pädagogischen Personals und nichtpädagogischen Personals sowie die Pauschalen für Hausmeisterdienstleistungen und Reinigung. Abweichend von der Berechnung des pädagogischen Personals gemäß der Satzung zur Bemessung des pädagogischen Personals in den Kindertageseinrichtungen im Landkreis Vorpommern-Rügen ermitteln sich die Verwaltungskosten unter Berücksichtigung der Kosten für das pädagogische Personal mit der Maßgabe von 100 % Ganztagsplätzen und einer unterstellten Auslastung von 98 %.

- (3) Das verhandelte Entgelt bezieht sich regelmäßig auf einen Ganztagsplatz gemäß § 7 KiföG M-V. Das Entgelt für einen Teilzeitplatz beträgt 60 %, für einen Halbtagsplatz 40 % des Entgeltes für einen Ganztagsplatz.

§ 5 Qualitätsentwicklungsvereinbarung

Die Qualitätsentwicklungsvereinbarung erfolgt nach § 78b SGB VIII. Grundlage ist die gemäß Formular erstellte Qualitätsentwicklungsbeschreibung, für die Anlage 1 der Richtlinie verwendet werden soll.

§ 6 Schlussbestimmung

Diese Richtlinie tritt zum 1. Juli 2025 in Kraft und ist für den Abschluss von Vereinbarungen anzuwenden, die ab diesem Zeitpunkt gelten sollen.

Gleichzeitig tritt die Richtlinie für den Abschluss von Leistungs-, Entgelt- und Qualitätsentwicklungsvereinbarungen in Kindertageseinrichtungen des Landkreises Vorpommern-Rügen vom 6. Dezember 2019 außer Kraft.

Stralsund, den

³ Wert im Jahr 2018: von 250,00 Euro bis zu 800,00 Euro

⁴ Wert im Jahr 2018: von 250,00 Euro bis 1.000,00 Euro

Dr. Stefan Kerth
Landrat

Siegel