

## Check-Liste für Träger

### **A. Prüfung zur Eröffnung eines Betriebserlaubnis-Verfahrens durch das Referat V D** **(Arbeitsgebiet: Kita-Aufsicht)**

**Hinweis:** Zur Eröffnung eines Betriebserlaubnisverfahrens reichen Sie bitte vollständige und prüffähige Unterlagen ein bei:

**Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie**

**V D 2 - Kitaaufsicht**

**Bernhard-Weiß-Str. 6, 10178 Berlin**

#### I. DAS TRÄGERKONZEPT

1. Lebenslauf und erweitertes Führungszeugnis (§ 30a BZRG) der Trägerverantwortlichen; Berufserfahrung, Qualifikationen (Fähigkeiten, Kenntnisse zum Betreiben einer Kita im Land Berlin unter Berücksichtigung des Berliner Bildungsprogramms)
2. Aussagen zur Rechtsform, Gesellschaftervertrag, Gründungsprotokoll & Satzung (für e.V.)
3. Trägerstruktur (interne Organisationsstruktur), Aufgabenverteilung, -beschreibung
4. Kontaktdaten des Vorstandes, der Gesellschafter bzw. der Geschäftsführung
5. Leitbild (pädagogische Idee sowie inhaltliche Vorstellungen zur Umsetzung der verbindlichen Vorgaben (KitaFöG, BBP, RV Tag, QVTAG))
6. Wie nehmen Sie als Träger Ihre Aufgaben in Bezug zu den gesetzlichen Vorgaben wahr?
  - Bezugnahme zur Notwendigkeit der sozialräumlichen Vernetzung
  - Elternbeteiligung
  - Gutschein/Bedarf, Sprachlerntagebücher, AG 78 etc.
  - Personalmanagement
  - Aussagen zur Qualitätssicherung
  - Aussagen zum Eingewöhnungsmodell und zu den Übergängen
  - Partizipationsverständnis
7. Finanzierungsplan (Kosten für die Errichtung einer Kita sowie die Kostenbilanz im laufenden Betrieb für den Zeitraum von einem Monat Vollbelegung zuzahlungsfreier Plätze)
8. Liquiditätsnachweis für die ersten drei Monate des Kita-Betriebes

## II. DAS SCHUTZKONZEPT

- Kinderschutzkonzept
- Beschwerdemanagement
- Beteiligungsrechte

Hinweis: Erst im nächsten Schritt (III. und IV.) erfolgt die objekt- und standortbezogene Prüfung.

## III. Prüfung zur EIGNUNG EINES STANDORTES SOWIE EINES OBJEKTES

1. Prüffähige Grundrisszeichnung in postalischer Form  
(mit Anschrift, Angaben über Lage innerhalb des Hauses, Stockwerk, Quadratmeter, Standort, Lage im Grundstück, Gebäudeteil, Geschoss, Sanitärbereiche, Türen, Fenster, Rettungswege, Raumhöhen)
2. Betriebsbeschreibung der geplanten Einrichtung  
(u.a. Aussagen zur pädagogischen Ausrichtung des Leistungsangebotes in Verbindung mit der pädagogischen Raumnutzung; Aussagen zur Struktur, Platzzahl und zu den Öffnungszeiten)
3. Einrichtungsbezogene Beschreibung des Sozialraumes  
(Rahmenbedingungen des Trägers, um eine Kita im jeweiligen Sozialraum im Hinblick auf die Grundversorgung und weiterführende Angebote für Kinder zu betreiben)

Hinweis:

Bitte beachten Sie, dass alle erforderlichen Unterlagen im Rahmen des Baugenehmigungsverfahrens beim bezirklichen Bauaufsichtsamt einzureichen sind.

## IV. Formale Voraussetzungen zur Inbetriebnahme einer Kindertagesstätte

1. Antrag auf eine Erlaubnis für den Betrieb einer Tageseinrichtung für Kinder gemäß § 45 SGB VIII
2. Unbedenklichkeitsbescheinigung des Bauaufsichtsamtes
3. Stellungnahme des Gesundheitsamtes
4. Stellungnahme des Veterinär/Lebensmittelamtes

### **B. Prüfung zur Eröffnung eines Beitrittsverfahrens zur „Rahmenvereinbarung über die Finanzierung und Leistungssicherstellung der Tageseinrichtungen“ (RV Tag) und zur „Vereinbarung über die Qualitätsentwicklung in Berliner Kindertagesstätten“ (QVTAG) - durch das Referat V A (Arbeitsgebiet: Beitrittsverfahren zur RV Tag)**

**Hinweis:** Das Beitrittsverfahren kann grundsätzlich erst nach positiver Prüfung des Standorts und der Immobilie der geplanten Kita durch die Kitaufsicht beginnen. Die Unterlagen reichen Sie bitte frühestens drei Monate vor der geplanten Inbetriebnahme ein.

Erforderliche Unterlagen:

1. aktueller Handels- / Vereinsregisterauszug *in Kopie*
2. aktueller Gesellschaftsvertrag / Satzung *in Kopie*
  - bei EKT: Gründungsprotokoll *in Kopie*
3. Feststellungsbescheid gem. § 60a AO des Finanzamts für Körperschaften zum Nachweis der Gemeinnützigkeit *in Kopie*
4. Formblatt Beitrittserklärung zur Rahmenvereinbarung über die Finanzierung und Leistungssicherstellung der Tageseinrichtungen (RV Tag) und zur Vereinbarung über die Qualitätsentwicklung in Berliner Kindertagesstätten (QVTAG) *im Original*
5. Formblatt Unterschriftenprobe für jede zur rechtsgeschäftlichen Vertretung befugten Person *im Original*
6. Formblatt Trägerservice - Antrag zur Nutzung des Trägerportals *im Original*
7. Formblatt Trägerservice - Mitteilung Email-Anschrift / Kontoverbindung *im Original*
8. erweitertes Führungszeugnis für jede zur rechtsgeschäftlichen Vertretung befugten Person, nicht älter als 3 Monate *in Kopie*
9. Muster des Betreuungsvertrages / der AGB / der Zuzahlungsvereinbarung *in Kopie*

Diese Unterlagen sind einzureichen bei:

Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie

V A 22 - Frau Schneider

Bernhard-Weiß-Str. 6, 10178 Berlin

Tel: 90227-5591 / Fax: 90227-5031

E-Mail: [ina.schneider@senbjf.berlin.de](mailto:ina.schneider@senbjf.berlin.de)

Weitere Informationen finden Sie unter:

<https://www.berlin.de/sen/jugend/familie-und-kinder/kindertagesbetreuung/fachinfo/#rahmenvereinbarung>