



Анкета для регистрации в системе распределения мест в детских дошкольных учреждениях (MeKi)

Заполните эту анкету полностью и разборчиво печатными буквами. Заполненную анкету отправьте:
по электронной почте: **56.Servicestelle.Eltern@mannheim.de**
или по адресу **Stadt Mannheim, Servicestelle Eltern, Q5, 22, 68161 Mannheim**

Справочный телефон по вопросам предварительной регистрации: 0621 / 293-3888

1-й родитель = законный представитель

Обращение: ☐ госпожа ☐ господин ☐ господин/-жа

Имя		Фамилия	
Индекс	Населенный пункт		
Улица		Номер дома	
Номер телефона		Адрес эл. почты	

2-й родитель или другой взрослый из того же домохозяйства

Обращение: ☐ госпожа ☐ господин ☐ господин/-жа

Имя		Фамилия	
Индекс	Населенный пункт		
Улица		Номер дома	
Номер телефона		Адрес электронной почты	

Другие важные сведения

Баллы Вашей заявке присваиваются на основании критериев распределения мест, утвержденных городским советом. С этими критериями Вы можете подробно ознакомиться здесь:

https://www.mannheim.de/sites/default/files/2026-05/01_09_2026%20Vergabekriterien.pdf

Необходимые для этого сведения о Ваших жизненных обстоятельствах должны быть достоверными и полными. Обращаем Ваше внимание: при присвоении баллов учитываются только подтвержденные документами сведения. Необходимо представить актуальные подтверждающие документы, соответствующие указанным Вами сведениям.

Критерий / сведения	1-й родитель	2-й родитель или другой заменяющий его взрослый из того же домохозяйства	Примечания
Одинокий родитель	Да ☐	—	Если ребенок проживает с каждым из родителей попеременно, Вы <u>не</u> считаетесь одиноким родителем
Совместное воспитание (также относится к попеременному проживанию с каждым из родителей)	Да ☐	—	Относится к обоим родителям или к другому взрослому из того же домохозяйства.
Тяжелая инвалидность (степень инвалидности (GdB) не менее 50% или приравненная к ней)	Да ☐ / Нет ☐	Да ☐ / Нет ☐	Предоставьте следующие документы: копия удостоверения лица с тяжелой инвалидностью (лицевая и обратная стороны) или справка о приравнивании к лицам с тяжелой инвалидностью
Пенсия по инвалидности (получаемая в настоящее время)	Да ☐ / Нет ☐	Да ☐ / Нет ☐	Приложите решение о назначении пенсии по инвалидности.
Уход за лицом со степенью нуждаемости в уходе 2 и выше	Да ☐ / Нет ☐	Да ☐ / Нет ☐	Приложите решение кассы страхования на случай возникновения надобности в уходе (Pflegekasse). В решении должно быть указано лицо, осуществляющее уход, а также степенью нуждаемости в уходе лица, за которым осуществляется уход.
Уход за лицом со степенью нуждаемости в уходе 3 и выше	Да ☐ / Нет ☐	Да ☐ / Нет ☐	Приложите решение кассы страхования на случай возникновения надобности в уходе (Pflegekasse). В решении должно быть указано лицо, осуществляющее уход, а также степенью нуждаемости в уходе лица, за которым осуществляется уход.

Сведения о трудовой деятельности /занятости

Занятыми считаются лица, осуществляющие трудовую деятельность не менее 8 часов в неделю. Лица, проходящие обучение / получающие школьное / высшее образование, лица, которые ищут работу, а также лица, получающие помощь по интеграции в трудовую деятельность согласно тому II Социального кодекса, приравниваются к (частично) занятым. При наличии одной из этих форм занятости необходимо представить соответствующие подтверждающие документы для обоих лиц.

Используйте для этого наши бланки:

общую справку о занятости или справку о занятости для отдельных категорий работников.

ЛИЦО	Я/мы
1-й родитель (одинокий)	☐ Я работаю ____ час(-ов/-а) в неделю ☐ Я не работаю
2-й родитель или другой взрослый из того же домохозяйства	☐ Я работаю ____ час(-ов/-а) в неделю ☐ Я не работаю



Предварительная регистрация для моего/нашего ребенка:

Имя ребенка:		Дата рождения ребенка:	
Фамилия ребенка:		Мальчик ☐ Девочка ☐ Другое ☐ Не указывается ☐	

--	--

Индекс Населенный пункт (если отличается от адреса родителей)

--	--

Улица (если отличается от адреса родителей)

Номер дома

- Текущий статус присмотра Мой/наш ребенок уже получает услуги по присмотру, и я хочу/мы хотим внести изменения в эти услуги?
 - Да ☐ Нет ☐

- Если «Да», укажите данные нынешнего учреждения

Название нынешнего учреждения/услуги по присмотру	Улица и номер дома

Смена услуги в пределах одного и того же учреждения	Да ☐ Нет ☐
Перевод из другого учреждения	Да ☐ Нет ☐

Причина перевода:	☐ Переезд ☐ Другая форма присмотра с _____ на _____ ☐ Перевод после яслей ☐ Перевод после детского сада ☐ Присмотр у дневной няни ☐ Другой объем присмотра: переход с VÖ (продленный день) на GT (полный день) или наоборот ☐ Учреждение посещает родной брат / сестра ☐ Другое
-------------------	--

- Брат(ья)/сестра(-ы) уже получает/получают услуги по присмотру или Вы ищете такие услуги и для них? Или он/она/они посещает/посещают начальную школу полного дня?
 - Да ☐ Нет ☐
- Если брат(ья)/сестра(-ы) уже получает/получают услуги по присмотру или посещает/посещают начальную школу полного дня, укажите:

Название учреждения/услуги по присмотру/начальной школы полного дня	Имя/фамилия брата/сестры	Дата рождения



Имя/фамилия ребенка.....

Желаемая дата зачисления: _____ для следующей услуги по присмотру
ДД/ММ/ГГ

Отметьте крестиком только одну услугу по присмотру.
Внимание! Для каждого вида присмотра заполните отдельную анкету!

А. Присмотр за детьми ясельного возраста 0-3 лет (ясли/дневная няня)

☐ Ясли для детей 0-3 лет

☐ Присмотр у дневной няни (КТР) для детей 0-3 лет

Примечание: если вы хотите воспользоваться услугами дневной няни, вы должны указать «КТР» на странице 5 в качестве одной из пяти желаемых услуг по присмотру. Также напишите на адрес эл. почты <https://mannheim.de> <https://www.mannheim.de/de/form/kindertagespflege-erstanfragen->

Имя дневной няни или название службы дневного присмотра за детьми	Район города

В. Присмотр (детский сад) для детей от 3 до 6 лет до поступления в школу

☐ Детский сад 3-6 лет

! Только для детей, которые зачисляются в детский сад в последний год перед зачислением в школу / детей дошкольного возраста

☐ Подтверждаю / подтверждаем, что мой/наш ребенок еще не посещает детский сад в Мангейме и начнет подлежать обязательному школьному обучению в сентябре после желаемой даты зачисления в детский сад (= так называемый Muss-Kind).

! Только при отсрочке от поступления в школу:

☐ Моему ребенку предоставлена отсрочка от посещения школы, и он нуждается в месте в детском саду еще на один год. Свидетельство об отсрочке, выданное школой по месту жительства, прилагается.

С. Присмотр за детьми в возрасте от 6 лет, учащимися начальной школы
(группа продленного дня / надежная начальная школа)

Класс школы на желаемую дату зачисления

- | | |
|--|--|
| ☐ Подготовительный класс | ☐ 3-й класс с сентября 20__ |
| ☐ 1-й класс с сентября 20__ | ☐ 4-й класс с сентября 20__ |
| ☐ 2-й класс с сентября 20__ | ☐ Школьник, без уточнения |

Укажите желаемое время присмотра для школьников.

- ☐ до 14 часов ☐ до 15 часов* ☐ до 16 часов* ☐ до 17 часов

* Этот вариант предлагают только независимые поставщики услуг в определенных филиалах.

Время присмотра: укажите желаемое время присмотра в яслях или детском саду

- ☐ Продленный день (VÖ), т.е. непрерывное время работы учреждения не менее 6 часов в день
- ☐ Полный день (GT), т.е. непрерывное время работы учреждения более 7 часов в день
- ☐ Стандартный присмотр (RG), т.е. присмотр в первой и второй половине дня с перерывом на обед
- ВНИМАНИЕ:** предлагается только в муниципальном детском саду Erlenhof

Ваши пожелания Укажите желаемые учреждения

Внесите в таблицу названия учреждений / услуг по присмотру в соответствии со своими **приоритетами**. Если Вы хотите воспользоваться услугами дневной няни, укажите в таблице «КТР» в качестве одного из пяти пожеланий по присмотру. Рекомендуем указывать 5 учреждений.

Приоритет	Время присмотра	Название учреждения/услуги по присмотру	Улица и номер дома
1-е пожелание			
2-е пожелание			
3-е пожелание			
4-е пожелание			
5-е пожелание			

Примечание:

Согласно § 5 тома VIII Социального кодекса Вы имеете право выбирать между услугами и учреждениями разных поставщиков услуг. Перечисление муниципальных услуг и учреждений в определенном Вами приоритете в таблице выше рассматривается как реализация данного права выбора.

При определенных условиях дети с 3-летнего возраста могут получать услуги дневной няни в случае особой необходимости или в качестве дополнения. Дополнительную информацию можно найти здесь: <https://www.mannheim.de/de/bildung-staerken/kitas-und-kindertagespflege/kindertagespflege>

Информация об услугах отдельных учреждений доступна в поисковике **Kita-Finder**



Обзор всех детских учреждений дневного пребывания / дневных нянь:
<https://www.gis-mannheim.de/mannheim/index.php?service=kitas>



Я принял(а) к сведению, что данная заявка на предварительную регистрацию будет рассмотрена только при указании всех необходимых данных и предоставлении подтверждающих документов.

Я/мы уполномочен(а/ы) осуществлять данную предварительную регистрацию для получения услуги по присмотру за ребенком. Я/мы подтверждаю(-ем), что указанные данные верны, и обязуюсь/обязуемся незамедлительно сообщать в службу поддержки родителей (Servicestelle Eltern) о любых изменениях указанных данных. В частности, мне/нам известно, что мы обязаны сообщать об изменении данных, для которых требуются подтверждающие документы, поскольку они важны для распределения мест.

Мне известно, что вышеуказанные (обязательные) данные централизованно обрабатываются (т. е. собираются, хранятся и используются) мэрией с целью планирования спроса на услуги по присмотру и загрузки поставщиков таких услуг. Также мне известно, что эти данные передаются в выбранные учреждения для подготовки и заключения договора об оказании услуг по присмотру за ребенком. Правовой основой этой обработки данных являются положения п. е) абз. 1 ст. 6 Регламента (ЕС) 2016/679 (ОПЗД); §§ 62, 63, §§ 23, 24 и 79, 80 тома VIII Социального кодекса; абз. 1 § 69 тома X Социального кодекса и абз. 2а § 3 Закона о детских учреждениях дневного пребывания земли Баден-Вюртемберг. В отношении добровольно указанных данных (номер телефона, адрес электронной почты) настоящим даю свое **согласие** на обработку данных (в частности, на передачу данных в указанные мною учреждения).

После окончательной регистрации и записи Вашего ребенка на услугу по присмотру/зачисления в учреждение по присмотру эта заявка на предварительную регистрацию будет удалена из списков других указанных Вами услуг/учреждений по присмотру.

Муниципальные органы власти централизованно удаляют данные этой заявки на предварительную регистрацию по истечении установленного законом срока хранения документов, т. е. через три года после желаемой даты зачисления. Я могу в любое время отозвать согласие на обработку добровольно указанных данных (контактные данные см. ниже). В этом случае сохраненные данные будут немедленно удалены.

Место и дата	Подпись(-и) законных представителей

Информация об обработке данных

- **Контролер:** Stadt Mannheim, Postfach 10 30 51, 68030 Mannheim
- **Подразделение:** Fachbereich Tageseinrichtungen für Kinder
- **Инспектор по защите персональных данных:** E4, 10, 68169 Mannheim, тел.: 0621 293 9445, эл. почта: datenschutz@mannheim.de
- **Повод для предоставления информации:** Сбор данных у субъекта данных
- **Обязанность по предоставлению данных?** Да, (пред-)договорная обязанность.
- **Правовая основа:** Для обязательных данных: п. е) абз. 1 ст. 6 (ОПЗД); §§ 62, 63, §§ 23, 24 и 79, 80 тома VIII Социального кодекса; абз. 1 § 69 тома X Социального кодекса и абз. 2а § 3 Закон о детских учреждениях дневного пребывания земли Баден-Вюртемберг
Для обязательных данных — информированное и добровольное согласие:
Вы можете отозвать свое согласие в любой момент.
При этом обработка данных, выполненная до отзыва согласия, не утратит свою силу (заявление о согласии см. выше).
- **Цели обработки:** а) Планирование спроса на услуги по присмотру за ребенком и загрузки поставщиков таких услуг
б) Подготовка и заключение договора об оказании услуг по присмотру за ребенком
- **Возможные последствия непредоставления данных:** Невозможность подготовки и заключения договора об оказании услуг по присмотру за ребенком
- **Получатели данных или категории получателей, включая процессоров данных:** Мэрия г. Мангейм: отдел учреждений дневного пребывания для детей, отдел образования, отдел по делам молодежи и отдел здравоохранения
указанные учреждения дневного присмотра
- **Планируется ли передача данных в третьи страны или международные организации:** Нет.
- **Срок хранения данных или критерии для определения этого срока:** Муниципальные органы власти централизованно удаляют данные этой заявки на предварительную регистрацию по истечении установленного законом срока хранения документов, т. е. через три года после желаемой даты зачисления.
- **Автоматизированное принятие решений, включая профилирование согласно абз. 1 и 4 ст. 22:** Нет.
- **Субъект данных имеет следующие права ...**
...если соблюдаются условия соответствующих предписаний
(с дополнениями или ограничениями, предусмотренными национальным законодательством, напр. §§ 8-11 Земельного закона о защите данных от 2018 г.):
 - ☒ Право доступа ☒ Право на уточнение данных, ст. 16 ОПЗД ☒ Право на удаление данных, ст. 17 ОПЗД
 - ☒ Право на возражение, ст. 21 ОПЗД; ☒ Право на переносимость данных, ст. 20 ОПЗД
 - ☒ Право на ограничение обработки, ст. 18 ОПЗД

Право на подачу жалобы, адрес для подачи жалобы: Landesbeauftragter für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Baden-Württemberg, Postfach 10 29 32, 70025 Stuttgart, телефон: 0711/61 55 41 – 0, эл. почта: poststelle@lfdi.bwl.de, веб-сайт: <https://www.baden-wuerttemberg.datenschutz.de> (по состоянию на 15.01.2020)

Personen, die selbst in der Betreuung von Kindern tätig sind, sowie Lehrkräfte an Ganztagsgrundschulen nutzen bitte folgendes Formular: Beschäftigungsnachweis/besondere Personengruppe

Nachname des Kindes	Vorname des Kindes	Geburtsdatum des Kindes
Nachname erziehungsberechtigte Person/Partner:in	Vorname erziehungsberechtigte Person/Partner:in	

Bescheinigung durch Arbeitgeber*in

- ☐ Tätigkeit ist unbefristet und ungekündigt.
- ☐ Tätigkeit ist befristet bis (Datum) _____.
- ☐ Arbeitnehmende Person ist mit _____ Stunden/Woche vollbeschäftigt.
- ☐ Arbeitnehmende Person ist mit _____ Stunden/Woche teilzeitbeschäftigt.

Nur bei Lehrkräften zusätzliche Angabe des vollen Deputats: _____ Stunden/Woche.

Angaben zur Elternzeit**

- ☐ Elternzeit wurde nicht in Anspruch genommen.
- ☐ Elternzeit wird von (Datum) _____ bis _____ in Anspruch genommen.
- ☐ Rückkehr nach Elternzeit am (Datum) _____ mit _____ Stunden/Woche.
- ☐ In der Elternzeit wird nicht gearbeitet.
- ☐ In der Elternzeit wird von (Datum) _____ bis _____ mit _____ Stunden/Woche gearbeitet.

Nur bei Lehrkräften zusätzliche Angabe des vollen Deputats: _____ Stunden/Woche.

Bitte beachten Sie auch Seite 8

Allgemeiner Beschäftigungsnachweis für:

Nachname erziehungsberechtigte Person/Partner:in	Vorname erziehungsberechtigte Person/Partner:in
--	---

Bescheinigung der Bildungseinrichtung / Ausbildungsstätte / Hochschule

Erziehungsberechtigte Person absolviert von (Datum) _____ bis _____:

- ☐ Schulbesuch (Bitte Schulbescheinigung beifügen)
- ☐ schulische/ betriebliche Ausbildung mit _____ Stunden/Woche (unzutreffendes streichen)
- ☐ Studium (Bitte Immatrikulationsbescheinigung beifügen)
- ☐ Sprachkurs/ Integrationskurs mit _____ Stunden/Woche (unzutreffendes streichen)

Bescheinigung der Agentur für Arbeit / Jobcenter (Eingliederungsbescheinigung)

- ☐ Erziehungsberechtigte Person ist bei uns arbeitsuchend gemeldet seit (Datum) _____.
- ☐ Erhält Leistungen zur Eingliederung in Arbeit im Sinne des SGB II seit (Datum) _____.

Bescheinigung über Selbstständigkeit/und Freiberufler

Bitte Angaben mit eigenem Firmenstempel quittieren oder anderen geeigneten Nachweis beilegen
(z.B. Gewerbeanmeldung für Selbständige oder Steuerbescheinigung)

Selbstständig/Freiberufler:in gemeldet als _____.

seit (Datum) _____ mit _____ Stunden/Woche (Bitte immer angeben).

Hinweise:

Zu jeder Vormerkung von Kinderbetreuungsplätzen sind je Erziehungsberechtigte*n ein Beschäftigungsnachweis vorzulegen. Bei zwei erziehungsberechtigten Personen also zwei Bescheinigungen. Dies gilt auch für zusammenlebende Partner:innen im Haushalt des Kindes. Die Bescheinigungen müssen aktuell ausgestellt worden sein (=max. 6 Monate vor Eingang in der Servicestelle Eltern).

Während der Elternzeit gelten Sie als nicht beschäftigt (Ausnahme: Teilzeit-Beschäftigung während der Elternzeit).

Die Richtigkeit vorstehender Angaben bestätigt:

Datum, Stempel und Unterschrift der zuständigen Stelle, (Schule / Betrieb / Behörde / Selbstständige

Allgemeiner Beschäftigungsnachweis
für die Vormerkung eines Kinderbetreuungsplatzes*

STADTMANNHEIM²

Pro Elternteil und Pro Kind 1 Formular

Personen, die selbst in der Betreuung von Kindern tätig sind, sowie Lehrkräfte an Ganztagsgrundschulen nutzen bitte folgendes Formular: Beschäftigungsnachweis/besondere Personengruppe

Nachname des Kindes	Vorname des Kindes	Geburtsdatum des Kindes
Nachname erziehungsberechtigte Person/Partner:in	Vorname erziehungsberechtigte Person/Partner:in	

Bescheinigung durch Arbeitgeber*in

- ☐ Tätigkeit ist unbefristet und ungekündigt.
- ☐ Tätigkeit ist befristet bis (Datum) _____.
- ☐ Arbeitnehmende Person ist mit _____ Stunden/Woche vollbeschäftigt.
- ☐ Arbeitnehmende Person ist mit _____ Stunden/Woche teilzeitbeschäftigt.

Nur bei Lehrkräften zusätzliche Angabe des vollen Deputats: _____ Stunden/Woche.

Angaben zur Elternzeit**

- ☐ Elternzeit wurde nicht in Anspruch genommen.
- ☐ Elternzeit wird von (Datum) _____ bis _____ in Anspruch genommen.
- ☐ Rückkehr nach Elternzeit am (Datum) _____ mit _____ Stunden/Woche.
- ☐ In der Elternzeit wird nicht gearbeitet.
- ☐ In der Elternzeit wird von (Datum) _____ bis _____ mit _____ Stunden/Woche gearbeitet.

Nur bei Lehrkräften zusätzliche Angabe des vollen Deputats: _____ Stunden/Woche.

Bitte beachten Sie auch Seite 10

Allgemeiner Beschäftigungsnachweis für:

Nachname erziehungsberechtigte Person/Partner:in	Vorname erziehungsberechtigte Person/Partner:in
--	---

Bescheinigung der Bildungseinrichtung / Ausbildungsstätte / Hochschule

Erziehungsberechtigte Person absolviert von (Datum) _____ bis _____:

- ☐ Schulbesuch (Bitte Schulbescheinigung beifügen)
- ☐ schulische/ betriebliche Ausbildung mit _____ Stunden/Woche (unzutreffendes streichen)
- ☐ Studium (Bitte Immatrikulationsbescheinigung beifügen)
- ☐ Sprachkurs/ Integrationskurs mit _____ Stunden/Woche (unzutreffendes streichen)

Bescheinigung der Agentur für Arbeit / Jobcenter (Eingliederungsbescheinigung)

- ☐ Erziehungsberechtigte Person ist bei uns arbeitsuchend gemeldet seit (Datum) _____.
- ☐ Erhält Leistungen zur Eingliederung in Arbeit im Sinne des SGB II seit (Datum) _____.

Bescheinigung über Selbstständigkeit/und Freiberufler

Bitte Angaben mit eigenem Firmenstempel quittieren oder anderen geeigneten Nachweis beilegen
(z.B. Gewerbeanmeldung für Selbständige oder Steuerbescheinigung)

Selbstständig/Freiberufler:in gemeldet als _____.

seit (Datum) _____ mit _____ Stunden/Woche (Bitte immer angeben).

Hinweise:

Zu jeder Vormerkung von Kinderbetreuungsplätzen sind je Erziehungsberechtigte*n ein Beschäftigungsnachweis vorzulegen. Bei zwei erziehungsberechtigten Personen also zwei Bescheinigungen. Dies gilt auch für zusammenlebende Partner:innen im Haushalt des Kindes. Die Bescheinigungen müssen aktuell ausgestellt worden sein (=max. 6 Monate vor Eingang in der Servicestelle Eltern).

Während der Elternzeit gelten Sie als nicht beschäftigt (Ausnahme: Teilzeit-Beschäftigung während der Elternzeit).

Die Richtigkeit vorstehender Angaben bestätigt:

Datum, Stempel und Unterschrift der zuständigen Stelle, (Schule / Betrieb / Behörde / Selbstständige).