

# Povinně zveřejňované informace

## Vyhláška č. 442/2006

### **1. Název**

Mateřská škola Kamínek, Moskevské náměstí 1994, Teplice, příspěvková organizace

### **2. Důvod a způsob založení**

#### **Způsob založení**

Organizace byla zřízena dne 1. 1.1997 usnesením zastupitelstva města Teplice (č.323/96 ze dne 4. 12.1996). Statutární město Teplice vydává Zřizovací listinu na základě usnesení Zastupitelstva města Teplice (č.152/09 ze dne 11. 12.2009) v úplném znění schváleném usnesením (č.67/02 ze dne 20. 12.2002) ve znění pozdější změny schválené usnesením (č.543/05 ze dne 16. 9.2005)

#### **Zřizovatel**

Statutární město Teplice

nám. Svobody 2

415 95 Teplice

IČO: 00266621

#### **Právní forma organizace**

Příspěvková organizace

#### **Nadřízený orgán pro oblast výkonu státní správy**

Krajský úřad Ústeckého kraje

Odbor školství, mládeže a tělovýchovy

Velká hradební 3188/48

400 01 Ústí nad Labem

IČO: 7089156

#### **Důvod založení**

Organizace je součástí výchovně vzdělávací soustavy a je zařazena do sítě škol a školních zařízení. Pod výše uvedeným názvem je škola zapsána v rejstříku škol a školských zařízení.

#### **Hlavní účel a předmět činnosti organizace**

Hlavním účelem, pro který byla příspěvková organizace zřízena, je poskytování předškolního vzdělávání.

- **Mateřská škola** – uskutečňuje předškolní vzdělávání v souladu s § 33 a podle vzdělávacích programů v § 3-5 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.
- **Zařízení školního stravování** – poskytuje školské služby podle § 119 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů. Zařízení školního stravování zajišťuje vedle stravování dětí, také stravování zaměstnanců příspěvkové organizace.

### **3. Organizační struktura**

#### **Statutární orgán**

Statutárním orgánem je ředitelka, jmenovaná do funkce zřizovatelem na základě výsledků konkurzního řízení. Ředitelka jedná ve všech záležitostech jménem školy, pokud nepřenesla svoji pravomoc na jiné pracovníky v jejich pracovních náplních. Rozhoduje o nakládání s majetkem a

ostatními prostředky organizace. Schvaluje všechny dokumenty, které tvoří výstupy ze školy. Ředitelka řídí ostatní pracovníky školy a koordinuje jejich práci při zajišťování činností jednotlivých útvarů.

#### **Organizace se člení na tyto organizační útvary**

- mateřská škola
- školní jídelna

#### **4. Kontaktní poštovní adresa**

Mateřská škola Kamínek, Moskevské náměstí 1994, Teplice, příspěvková organizace  
Moskevské náměstí 1994  
415 01 Teplice

#### **5. Adresa úřadovny pro osobní návštěvu**

Mateřská škola Kamínek, Moskevské náměstí 1994, Teplice, příspěvková organizace  
Moskevské náměstí 1994  
415 01 Teplice

#### **6. Úřední hodiny**

ÚT 10,30- 11,30  
ČT 12,30- 14,00

#### **7. Telefonní čísla**

##### **Třídy MŠ, omlouvání dětí**

417 539 193

##### **Ředitelka školy**

417 539 193, 736 472 810

##### **Vedoucí stravování**

417 539 193

#### **8. Adresa internetové stránky**

[www.ms-kaminek.cz](http://www.ms-kaminek.cz)

#### **9. Adresa e-podatelný**

[ms-moskevaska@volny.cz](mailto:ms-moskevaska@volny.cz)

#### **10. Datová schránka**

d5k5p4d

#### **11. Případné platby lze poukázat**

Na účet školy, číslo účtu: 12331501/0100

#### **12. IČO**

65639693

#### **13. DIČ**

Subjekt není plátcem DPH.

#### **14. Bankovní spojení**

12331501/0100

#### **15. Seznam hlavních dokumentů**

- **Školy a školská zařízení vedou v souladu s §28 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, podle povahy své činnosti tuto dokumentaci:**
- rozhodnutí o zápisu do školského rejstříku a jeho změnách a doklady uvedené v § 147,
- evidence dětí (školní matrika),

- doklady o přijímání dětí, o průběhu vzdělávání a jeho ukončování,
- vzdělávací programy podle §4 až 6,
- třídní knihu, která obsahuje průkazné údaje o poskytovaném vzdělávání a jeho průběhu,
- školní řád nebo vnitřní řád,
- záznamy z pedagogických rad,
- knihu úrazů a záznamy o úrazech dětí, popřípadě lékařské posudky,
- protokoly a záznamy o provedených kontrolách a inspekční zprávy,
- personální a mzdovou dokumentaci, hospodářskou dokumentaci a účetní evidenci a další dokumentaci stanovenou zvláštními právními předpisy.

(Dokumenty jsou vedeny v elektronické nebo listinné podobě a jsou uloženy v ředitelně školy.)

#### **16. Rozpočet**

Viz. úřední deska

#### **17. Žádosti o informace**

Místo a způsob, jak získat příslušné informace:

- ústně nebo písemně v ředitelně školy v úředních hodinách
- písemně prostřednictvím pošty, e- podatelny nebo datové schránky

#### **18. Příjem žádostí a dalších podání**

Žádosti a další podání se přijímají

- ústně nebo písemně v ředitelně školy v úředních hodinách
- písemně prostřednictvím pošty, e-podatelný nebo datové schránky

#### **19. Opravné prostředky**

Odvolání je opravným prostředkem proti rozhodnutí vydaném ve správním řízení vedeném podle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů. Odvolávací lhůta činí 15 dnů ode dne oznámení rozhodnutí, pokud zvláštní zákon nestanoví jinak. Odvolání lze podat teprve poté, co bylo rozhodnutí vydáno. Ve vydaných rozhodnutích je vždy uvedeno poučení. V poučení se uvede, zda je možné proti rozhodnutí podat odvolání, v jaké lhůtě je možno tak učinit a který správní orgán o odvolání rozhoduje. Odvolání proti rozhodnutí se podává prostřednictvím ředitelky školy ke Krajskému úřadu Ústeckého kraje.

#### **20. Formuláře**

Formuláře jsou k dispozici v ředitelně školy.

#### **21. Popisy postupů- návody pro řešení životních situací**

Popisy postupů jsou uvedeny na Portálu veřejné správy- řešení životních situací (seznam.gov.cz)

#### **22. Nejdůležitější používané předpisy**

**Zákony:**

- Ústavní zákon č. 1/1993, Ústava České republiky, ve znění pozdějších předpisů
- Ústavní zákon č. 2/1993, Listina základních práv a svobod, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících, ve znění pozdějších předpisů

- Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 499/2004. Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné zprávě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů

#### **Nařízení vlády:**

- Nařízení vlády č. 75/2005 Sb., o stanovení rozsahu přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně pedagogické, přímé pedagogicko- psychologické činnosti pedagogických pracovníků, ve znění pozdějších předpisů
- Nařízení vlády č. 173/2006 Sb., o zásadách stanovení úhrad a licenčních odměn za poskytování informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů

#### **Vyhlášky:**

- Vyhláška MŠMT č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška MŠMT č. 15/2005 Sb., kterou se stanoví náležitosti dlouhodobých záměrů, výročních zpráv a vlastního hodnocení školy, ve znění pozdějších úprav
- Vyhláška MŠMT č. 16/2005 Sb., o organizaci školního roku, ve znění pozdějších úprav
- Vyhláška MŠMT č. 17/2005 Sb., o podrobnějších podmínkách organizace České školní inspekce
- Vyhláška MŠMT č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška MŠMT č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška MŠMT č. 317/2005 Sb., o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků, akreditační komisí a kariérním systému pedagogických pracovníků, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška MŠMT č. 364/2005 Sb., o vedení dokumentace škol a školských zařízení a školní matriky o předávání údajů z dokumentace škol a školských zařízení a školní matriky, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška MŠMT č. 492/2005 Sb., o krajských normativech, ve znění pozdějších předpisů (do 31. 12.2019)

- Vyhláška MŠMT č. 310/2018 Sb., o krajských normativních
- Vyhláška MŠMT č. 27/2016 Sb., o vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška MZd č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání mladistvých, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška minf č. 442/2006 Sb., kterou se stanoví struktura informací zveřejňovaných o povinném subjektu způsobem umožňující dálkový přístup, ve znění pozdějších předpisů

**23. Vydané právní předpisy**

- Školní řád mateřské školy (viz. školní řád)

(Všechny vydané předpisy jsou uloženy v ředitelně školy.)

**24. Licenční smlouvy**

Nejsou uzavřeny.

**25. Výroční zpráva podle zákona č. 106/1999 Sb.**

Výroční zpráva MŠ se nezpracovává.

*Ostatní informace jsou uloženy na úřední desce.*