

Vyhláška č. 515/2020 Sb., o struktuře informací zveřejňovaných o povinném subjektu a o osnově popisu úkonů vykonávaných v rámci agendy

Ve znění vyhlášky č. 275/2021 Sb., s účinností dnem 1. srpna 2021.

Příloha č. 1 k vyhlášce č. 515/2020 Sb.

Struktura informací zveřejňovaných o povinném subjektu

Označení a uvozovací text položky	Obsah položky		
1. Název	Mateřská škola Břeclav, Osvobození 1, příspěvková organizace		
2. Důvod a způsob založení	<p>1. Hlavním účelem zřízení příspěvkové organizace je poskytování výchovy a vzdělávání.</p> <p>2. Předmět činnosti příspěvkové organizace je vymezen příslušnými ustanoveními zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění a prováděcími předpisy k němu.</p> <p>3. Příspěvková organizace vykonává činnost těchto škol:</p> <ul style="list-style-type: none">• mateřská škola <p>Mateřská škola uskutečňuje předškolní vzdělávání, které podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.</p> <p>Příspěvková organizace vykonává činnost těchto školských zařízení:</p> <ul style="list-style-type: none">• zařízení školního stravování - školní výdejna <p>4. Příspěvková organizace zajišťuje závodní stravování prostřednictvím jiné právnické osoby.</p>		
3. Organizační struktura	<table><tr><td>Ředitelka školy</td></tr><tr><td>Učitelky Školnice Asistentka pedagoga Pověřenec GDPR</td></tr></table>	Ředitelka školy	Učitelky Školnice Asistentka pedagoga Pověřenec GDPR
Ředitelka školy			
Učitelky Školnice Asistentka pedagoga Pověřenec GDPR			
4. Kontaktní spojení	<p>Ředitelka školy: +420 721 726 21 Mateřská škola: 519 370 007 e-mail: info@mspostorna.cz datová schránka: 4m59ia</p>		
4.1 Kontaktní poštovní adresa	Mateřská škola Břeclav, Osvobození 1, příspěvková organizace Osvobození 47/1 691 41 Břeclav 4		
4.2 Adresa úřadovny pro osobní návštěvu	Ředitelství mateřské školy Mateřská škola Břeclav, Osvobození 1, příspěvková organizace Osvobození 47/1 691 41 Břeclav 4		
4.3 Úřední hodiny	Provoz mateřské školy – 6:15 – 16:00 hodin Úřední hodiny nejsou pevně stanoveny, vždy po telefonické domluvě na telefonním čísle +420 721 726 217		

4.4 Telefonní čísla	Ředitelka školy +420 721 726 21 Telefon do mateřské školy 519 370 007
4.5 Adresa internetových stránek	www.mspostorna.cz
4.6 Adresa podatelny	Ředitelství Mateřské školy Břeclav, Osvobození 1, příspěvkové organizace Osvobození 1 691 41 Břeclav 4
4.7 Elektronická adresa podatelny	info@mspostorna.cz
4.8 Datová schránka	datová schránka 4m59ia
5. Případné platby lze poukázat	Účet vedený u Komerční banky 6530651/0100 Zákonní zástupci odesílají úplatu za předškolní vzdělávání, VS slouží k identifikaci plátce
6. IČO	49137131
7. Plátce daně z přidané hodnoty	Nejsme plátcí DPH
8. Dokumenty	viz. webové stránky školy
8.1 Seznamy hlavních dokumentů	Uvedou se seznamy hlavních dokumentů povinného subjektu koncepční, strategické a programové povahy, které mohou být podle zákona o svobodném přístupu k informacím poskytnuty-viz. webové stránky školy
8.2 Rozpočet	Zřizovatel – Město Břeclav Rozpočet na rok 2021: 990 000 Kč Rozpočet na rok 2022: 990 000Kč MŠMT Rozpočet na rok 2021: 4 963 430 Kč Rozpočet na rok 2022: 5 039 366 Kč
9. Žádosti o informace	Žádosti o informace se podávají přímo ředitelce školy písemně, telefonicky, e-mailem a datovou schránkou. Po posouzení žádosti bude žadatel vyrozuměn. Přesný postup se řídí Vnitřní směrnicí k provádění zákona o svobodném přístupu k informacím
10. Příjem podání a podnětů	Příjem podání a podnětů bude adresováno přímo ředitelce školy písemně, telefonicky, e-mailem a datovou schránkou.
11. Předpisy	
11.1 Nejdůležitější používané předpisy	Pravidla vedení účetnictví Pravidla nastavení vnitřního řídicího a kontrolního systému Pravidla inventarizace Vykazování Školní řád Pokyn ředitelky ke stanovení úplaty Organizační řád Nařízení ředitelky pro poskytování cestovních náhrad Vnitřní směrnice o vedení dokumentace Vnitřní platový předpis Provozní řád

	<p>Směrnice o FKSP Provozní řád školní zahrady Provozní řád venkovních hracích ploch Sanitační řád pro výdejnu Směrnice k dalšímu vzdělávání pedagogických pracovníků Směrnice ředitelky k bezpečnosti a ochraně zdraví dětí v MŠ Směrnice ke konání školy v přírodě Vnitřní směrnice k provádění zákona o svobodném přístupu k informacím Pravidla vztahů města Břeclavi a PO Vnitřní směrnice pro vyřizování stížností Směrnice o užívání počítačových programů... Směrnice o zadávání veřejných zakázek Spisový a skartační řád Vnitřní směrnice k ochraně osobních údajů Směrnice k doplňkové činnosti Pracovní řád Směrnice pro úklidové práce - Covid 19</p> <p>Předpisy jsou přístupné k nahlédnutí v ředitelně školy.</p>
11.2 Vydané právní předpisy	
12. Úhrady za poskytování informací	
12.1 Sazebník úhrad za poskytování informací	<p>Sazebník úhrad za poskytování informací</p> <p>1. Kopie 1 stránky A4 formátu 2 Kč 2. Oboustranná kopie A4 formátu 3 Kč 3. Kopie 1 stránky A3 formátu 4 Kč 4. Oboustranná kopie A4 formátu 5 Kč 5. Poskytnutí požadovaných výstupů na magnetickém nosiči 30 Kč 6. Poštovní služby podle skutečných nákladů</p>
12.2 Rozhodnutí nadřízeného orgánu o výši úhrad za poskytnutí informací	
13. Licenční smlouvy	Subjekt nemá žádné licenční smlouvy
14. Výroční zpráva podle zákona o svobodném přístupu k informacím	Výroční zprávy jsou uveřejněny na webových stránkách školy: www.mspostorna.cz

V Břeclavi 2022-01-01

Bc. Eva Čevelová
ředitelka školy