**Povinně zveřejňované informace**

Povinně zveřejňované informace podle vyhlášky č. 515/2020, která stanoví strukturu informací zveřejňovaných o povinném subjektu a dle § 5 odst. 1 a 2 zákona č. 106/999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

**1) Název**

Mateřská škola Duchcov

**2) Důvod a způsob založení**

Město Duchcov přiznalo právní subjektivitu Mateřské škole ul. Tyršova 310/2 Duchcov od 1.1. 2003 na základě zřizovací listiny ze dne 25.10.2002. Škola byla zařazena do sítě škol rozhodnutím Školského úřadu Teplice, č.j. 064/96-01 ze dne 22.5.1996.

**3) Organizační struktura**

Řízení a vedení školy Státní správu vůči škole realizuje krajský úřad, samosprávu pak obec, která je zřizovatelem.

V čele školy je ředitelka, jako statutární orgán, kterého jmenuje v souladu s § 166 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., zřizovatel. Ředitelka jedná za školu jejím jménem ve všech právních vztazích, do kterých škola může vstupovat.

Její povinnosti:

* výchovně vzdělávací, které stanoví § 33-35 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) a vyhláška MŠMT ČR č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání
* jako vedoucí organizace, kde povinnosti stanoví občanský zákoník, zákoník práce, ochodní zákoník, předpisy finančního práva, apod.
* ředitelka jmenuje svého statutárního zástupce, poradní orgány, spolupracuje s rodiči
* externí vztahy – ve styku s rodiči dětí jednají jménem školy ředitelka a učitelé školy – rozsah zmocnění pro jednání jménem školy v externích vztazích určuje ředitelka školy.

**Organizační členění:**

Statutární orgán školy

\* Statutárním orgánem školy je ředitelka Bc. Michala Partíková

\* Ředitelka řídí ostatní vedoucí pracovníky školy a koordinuje jejich práci.

Koordinace se uskutečňuje zejména prostřednictvím porad vedení školy, pedagogické rady.

\* Rozhoduje o majetku a ostatních prostředcích svěřených škole, o hlavních otázkách hospodaření, mzdové politiky a zajišťuje účinné využívání prostředků hmotné zainteresovanosti k diferencovanému odměňování právníků podle výsledků jejich práce.

\* Schvaluje všechny dokumenty a materiály, které tvoří výstupy ze školy.

**Organizační struktura:**

Počet tříd: 2, počet dětí 48

Počet zaměstnanců: 7

**4) Kontaktní spojení**

*4.1 Kontaktní poštovní adresa*

Mateřská škola Duchcov

Tyršova ul. 310/2

419 01 Duchcov

*4.2 Adresa úřadovny pro osobní návštěvu*

Mateřská škola Duchcov

Tyršova ul. 310/2

419 01 Duchcov

*4.3 Úřední hodiny*

*4.4 Telefonní čísla*

Pevná linka: 417 836 099

Mobilní telefon: 776 687 100

*4.5 Adresa internetových stránek*

Oficiální: http:// www.tyrsovams.cz

*4.6 Adresa podatelny*

Mateřská škola Duchcov

Tyršova ul. 310/2

419 01 Duchcov

*4.7 Elektronická adresa podatelny*

Podatelna: [ms.tyrsova@seznam.cz](mailto:ms.tyrsova@seznam.cz)

*4.8 Datová schránka*

ID datové schránky: q93kq3f

**5. Případné platby lze poukázat**

Číslo účtu: 24834501, kód banky: 0100 – provoz školy

Číslo účtu: 2901853050, kód banky: 2010 – placení stravného a úplaty za předškolní vzdělávání

**6. ICO**

70695792

**7. Plátce daně z přidané hodnoty**

CZ70695792

**8. Dokumenty**

*8.1 Seznamy hlavních dokumentů*

Rámcový vzdělávací program

Školní vzdělávací program

Školní řád

Rozpočet školy

*8.2 Rozpočet*

Škola je příspěvkovou organizací a hospodaří v rámci svého rozpočtu s rozpočtovými prostředky, stanovenými zřizovatelem.

Krajský úřad poskytuje škole finanční prostředky na platy a náhrady platů, na odměny za pracovní pohotovost, odměny za práci vykonanou na základě dohod o práci konaných mimo pracovní poměr a odstupné, na náklady stanovené na odvody do sociálních a zdravotních fondů a ostatní náklady vyplývající z pracovněprávních vztahů.

Škola hospodaří též s prostředky od zřizovatele na provoz školy, dále pak s úplatou za předškolní vzdělávání od rodičů dětí navštěvujících mateřskou školu a s vlastními prostředky (dary, dotace) ve smyslu vyhl. č. 250/2000 Sb., ve znění č. 450/2001 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

Hospodaření školy se řídí zákonem č. 250/2000 Sb., ve znění 450/2001 o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů.

Rozpočet školy je zveřejněn na webových stránkách školy a zřizovatele.

**9. Žádosti o informace**

Žádosti o informace přijímá a vyřizuje ředitelka školy, pokud tím nepověří jiného pracovníka.

Žádosti se podávají osobně, písemně, nebo na emailu školy.

Pokud se žádost týká informace již zveřejněné, lze pouze informovat o tom, kde lze informaci najít. Trvá-li žadatel na přímém poskytnutí informace, ředitelka školy je povinna ji poskytnout.

Příjem žádostí a dalších podání: lze podávat písemně prostřednictvím ředitelky mateřské školy na adrese: Tyršova 310/2, 419 01 Duchcov, nebo na emailu školy: [ms.tyrsova@seznam.cz](mailto:ms.tyrsova@seznam.cz)

**10. Příjem podání a podnětů**

*10.1 Místo a způsob, kde lze podat žádost či stížnost, předložit návrh, podnět či jiné dožádání a nebo obdržet rozhodnutí o právech a povinnostech osob*

Žádosti či stížnosti přijímá a vyřizuje ředitelka školy, pokud tím nepověří jiného pracovníka.

Žádosti se podávají osobně, písemně, nebo na emailu školy.

Pokud se žádost týká informace již zveřejněné, lze pouze informovat o tom, kde lze informaci najít. Trvá-li žadatel na přímém poskytnutí informace, ředitelka školy je povinna ji poskytnout.

Příjem žádostí a dalších podání: lze podávat písemně prostřednictvím ředitelky mateřské školy na adrese: Tyršova 310/2, 419 01 Duchcov, nebo na emailu školy: [ms.tyrsova@seznam.cz](mailto:ms.tyrsova@seznam.cz)

*10.2 Opravné prostředky*

Pokud povinná osoba odmítne poskytnout informace, vydá o tom rozhodnutí do 15 dnů od doručení žádosti. Pokud žadatel žádá o poskytnutí více informací, z nichž některé poskytnout nelze, povinná osoba povinné údaje poskytne a souběžně rozhodne o odepření vyloučených informací. Jestliže povinná osoba neposkytne ve stanovené lhůtě informace ani nevydá rozhodnutí, má se za to, že bylo vydáno rozhodnutí, kterým bylo poskytnutí informací odmítnuto.

Odvolání pro toto rozhodnutí povinného subjektu rozhoduje povinný subjekt nejblíže nadřízený tomu, který rozhodnutí vydal nebo měl vydat.

**11. Předpisy**

*11.1 Nejdůležitější používané předpisy*

Školský zákon 561/2004

Rámcový vzdělávací program pro předškolní vzdělávání

Vyhláška 14/2005 o předškolním vzdělávání

Vyhláška 107/2005 o školním stravování

*11.2 Vydané právní předpisy*

**12. Úhrady za poskytování informací**

*12.1 Sazebník úhrad za poskytování informací*

Ředitelka školy je oprávněna požadovat úhradu skutečných nákladů spojených s vyhledáváním informací (cena kopie + amortizace 2,- Kč, CD 10,- Kč, DVD 20,- Kč + poštovné)

**13. Licenční smlouvy**

*13.1 Vzory licenčních smluv*

*13.2 Výhradní licence*

**14. Výroční zpráva podle zákona o svobodném přístupu k informacím**

V souladu s § 18 zákona č. 106/1999 Sb. zveřejňuje tuto zprávu Mateřská škola Duchcov, Tyršova ul. 310/2.

*14.1 Rozsudky*

*14.2 Výdaje za soudy*