

## Povinně zveřejňované informace dle vyhlášky 422/2006 Sb.

Označení	Obsah položky	
<b>1. Název</b>	Úplný název povinného subjektu.	Mateřská škola, Praha 10, Magnitogorská 14/1430
<b>2. Důvod a způsob založení</b>	Důvod a způsob založení povinného subjektu, včetně podmínek a principů, za kterých provozuje svoji činnost.  Zřizovatel	Příspěvková organizace  IČ: 70924147  Škola je zaregistrována v Rejstříku škol MŠMT s RED_IZO: 600040763  Zřizovací listina je uložena a k nahlédnutí v kanceláři ředitelky školy.  Městská část Praha 10, Vršovická 68
<b>3. Organizační struktura</b>	Popis vnitřní organizační struktury povinného subjektu.	Organizační složky škol: - Mateřská škola - Školní jídelna  Ředitelka – Mgr. Jitka Krupičková Zástupkyně ředitelky – Bc. Zuzana Hlásecká, DiS. Vedoucí ŠJ – Zuzana Kloučková Školnice – Libuše Škarvadová
<b>4. Kontaktní spojení</b>	Kontaktní údaje povinného subjektu.	
<b>4.1 Kontaktní poštovní adresa</b>	Strukturovaná kontaktní adresa povinného subjektu určená k doručování poštovních zásilek.	Mateřská škola Magnitogorská Magnitogorská 14/1430 101 00 Praha 10
<b>4.2 Adresa úřadovny pro osobní návštěvu</b>	Adresa pro osobní návštěvu.	MŠ Magnitogorská Magnitogorská 14/1430 101 00 Praha 10
<b>4.3 Úřední hodiny</b>	Úřední hodiny pro osobní návštěvy.	Po předchozí telefonické domluvě.
<b>4.4 Telefonní čísla</b>	Telefonní čísla povinného subjektu, případně jeho vnitřních útvarů a pracovišť.	Ředitelna: 603 173 398 Kancelář školy: 603 173 398 Vedoucí ŠJ: 605 289 971 Omlouvání dětí: 797 970 309
<b>4.5 Čísla faxu</b>	Čísla faxu povinného subjektu, případně jeho vnitřních útvarů a pracovišť.	Fax: nevyužívá se
<b>4.6 Adresa internetové stránky</b>	Elektronická adresa oficiálních internetových stránek povinného subjektu s hypertextovým odkazem.	<a href="http://www.msmagnitogorska.cz">www.msmagnitogorska.cz</a>
<b>4.7 Adresa e-podatelný</b>	Elektronická adresa všech elektronických podatelen povinného subjektu s hypertextovými odkazy.	<a href="mailto:kontakt@msmagnitogorska.cz">kontakt@msmagnitogorska.cz</a>  Datová schránka: 5rekxik
<b>4.8 Další elektronické adresy</b>	Další elektronické adresy povinného subjektu, případně dalších pracovníků povinného subjektu.	<a href="mailto:kontakt@msmagnitogorska.cz">kontakt@msmagnitogorska.cz</a> <a href="mailto:zastupkyne@msmagnitogorska.cz">zastupkyne@msmagnitogorska.cz</a> <a href="mailto:jidelna@msmagnitogorska.cz">jidelna@msmagnitogorska.cz</a> <a href="mailto:z.giglova@msmagnitogorska.cz">z.giglova@msmagnitogorska.cz</a>

<b>5. Případné platby lze poukázat</b>	Bankovní spojení pro všechny v úvahu připadající platby od veřejnosti ve prospěch povinného subjektu.	Číslo účtu: 292265309/0800 (stravné, školné) Pokyny pro platbu: <a href="http://www.msmagnitogorska.cz/pro-rodice/platby/">www.msmagnitogorska.cz/pro-rodice/platby/</a>
<b>6. IČ</b>	Identifikační číslo povinného subjektu.	Příspěvková organizace – IČ: 70924147
<b>7. DIČ</b>	Daňové identifikační číslo povinného subjektu.	Škola není plátcem DPH.
<b>8. Dokumenty</b>		
<b>8.1 Seznamy hlavních dokumentů</b>	Seznamy hlavních dokumentů povinného subjektu koncepční, strategické a programové povahy, které mohou být podle zákona poskytnuty.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Školní řád</li> <li>- Osnova poučení dětí</li> <li>- Bezpečnost a ochrana zdraví v podmínkách mateřské školy</li> <li>- Vnitřní předpis o zajištění bezpečnosti a opatření při pobytu dětí v mateřské škole</li> <li>- Poučení dětí o bezpečném chování v mateřské škole</li> <li>- Provozní řád školní zahrady</li> <li>- Stanovení úplaty za předškolní vzdělávání v MŠ na školní rok 2020/2021</li> <li>- Inspekční zprávy ČŠI</li> <li>- Povinně zveřejňované informace dle vyhlášky 422/2006 Sb.</li> </ul> <p>Dostupné online: <a href="https://msmagnitogorska.cz/pro-rodice/dokumenty-skoly/">https://msmagnitogorska.cz/pro-rodice/dokumenty-skoly/</a></p> <p>Ostatní interní dokumenty školy: v ředitelně školy (např. Inspekční zprávy, Poučení dětí o bezpečném chování v mateřské škole, ...)</p>
<b>8.2 Rozpočet</b>	Údaje o rozpočtu povinného subjektu v aktuálním a uplynulém roce a obsah účetních výkazů povinného subjektu za uplynulý rok.	Schválený rozpočet nákladů a výnosů příspěvkové organizace zřízené Městskou částí Praha 10 – Mateřská škola, Praha 10, Magnitogorská 14/1430 dle zákona 250/2000 Sb. naleznete na webových stránkách Úřadu městské části Praha 10.
<b>9. Žádosti o informace</b>	Místo a způsob, jak získat příslušné informace.	Osobně po předchozí telefonické domluvě, emailem na <a href="mailto:kontakt@msmagnitogorska.cz">kontakt@msmagnitogorska.cz</a> přes datovou schránku, písemně zasláním na adresu školy.
<b>10. Příjem žádostí a dalších podání</b>	Místo a způsob, kde lze podat žádost či stížnost, předložit návrh, podnět či jiné dožádání anebo obdržet rozhodnutí o právech a povinnostech osob.	Osobně po předchozí telefonické domluvě, emailem na <a href="mailto:kontakt@msmagnitogorska.cz">kontakt@msmagnitogorska.cz</a> přes datovou schránku, písemně zasláním na adresu školy.
<b>11. Opravné prostředky</b>	Místo, lhůta a způsob, kde lze podat opravný prostředek proti rozhodnutím povinného subjektu o právech a povinnostech osob, a to včetně výslovného uvedení požadavků, které jsou v této souvislosti kladeny na toho, kdo opravný prostředek podává.	Osobně po předchozí telefonické domluvě, emailem na <a href="mailto:kontakt@msmagnitogorska.cz">kontakt@msmagnitogorska.cz</a> přes datovou schránku, písemně zasláním na adresu školy.  Většinou lze opravný prostředek podat do 15 dnů ode dne doručení rozhodnutí, pokud není v rozhodnutí nebo právním předpisem stanoveno jinak.

<b>12. Formuláře</b>	Seznam používaných formulářů s jejich označením a popisem, způsob a místo, kde lze formuláře získat.	Osobně po předchozí telefonické domluvě na adrese školy.  V době zápisu do MŠ jsou formuláře k zápisu k dispozici na webových stránkách školy <a href="http://www.msmagnitogorska.cz">www.msmagnitogorska.cz</a>
<b>13. Popisy postupů - návody pro řešení životních situací</b>	Popisy postupů, které musí povinný subjekt dodržovat při vyřizování všech žádostí, návrhů i jiných dožádání občanů, a to včetně příslušných lhůt, které je třeba dodržovat.	Návody pro řešení běžných životních situací včetně potřebných formulářů nebo jejich vzorů naleznete zde: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stránky Ministerstva školství: <a href="http://www.msmt.cz">www.msmt.cz</a></li> <li>- Stránky Ministerstva vnitra: <a href="http://www.mvcr.cz">www.mvcr.cz</a></li> <li>- Portál veřejné správy: <a href="http://portal.gov.cz/portal/obcan/situace/">http://portal.gov.cz/portal/obcan/situace/</a></li> </ul> Zápis: V době zápisu do MŠ jsou formuláře k zápisu k dispozici na webových stránkách školy <a href="http://www.msmagnitogorska.cz">www.msmagnitogorska.cz</a>  Omlouvání dětí telefonicky: 797 970 309
<b>14. Předpisy</b>	-	
<b>14.1 Nejdůležitější používané předpisy</b>	Přehled nejdůležitějších předpisů, podle nichž povinný subjekt jedná a rozhoduje, které stanovují právo žádat informace a povinnost poskytovat informace a které upravují další práva občanů ve vztahu k povinnému subjektu.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Školní řád:</li> <li>- <a href="https://msmagnitogorska.cz/pro-rodice/dokumenty-skoly/">https://msmagnitogorska.cz/pro-rodice/dokumenty-skoly/</a></li> <li>- Zákony:</li> <li>- ústavní zák. č. 1/1993 Sb., Ústava České republiky</li> <li>- usnesení č. 2/1993 Sb., jímž se stala Listina základních práv a svobod součástí ústavního pořádku České republiky</li> <li>- Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon) ve znění pozdějších úprav</li> <li>- Zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů</li> <li>- Zákon č. 111/2019 Sb., zákon, kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o zpracování osobních údajů</li> <li>- Nařízení GDPR EU 2016/679, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES</li> <li>- Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů</li> <li>- Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů</li> <li>- Zákon č. 109/2002 Sb., o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy</li> <li>- Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád</li> <li>- Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů</li> <li>- Zákon č. 352/2001 Sb., o užívání státních symbolů České republiky a o změně některých zákonů</li> <li>- Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů</li> <li>- Zákon č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel a rodných číslech a o změně některých zákonů (zákon o evidenci obyvatel)</li> <li>- Zákon č. 127/2005 Sb., o elektronických komunikacích a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o elektronických komunikacích)</li> <li>- Vydané právní předpisy – vyhlášky</li> <li>- Vyhlášky MŠMT www.msmt.cz/dokumenty/vyhlascky www.rvp.cz</li> </ul>
<b>14.2 Vydané právní předpisy</b>	Přehled právních předpisů vydaných v rámci věcné působnosti povinného subjektu.	Viz 14.1
<b>15. Úhrady za poskytování informací</b>	-	Sazebník úhrad nebyl školou vydán.
<b>15.1 Sazebník úhrad za poskytování informací</b>	Sazebník úhrad za poskytování informací povinným subjektem a s tím spojených služeb****).	Sazebník úhrad nebyl školou vydán.
<b>15.2 Usnesení nadřízeného orgánu o výši úhrad za poskytnutí informací</b>	Usnesení o výši úhrad vydaná podle § 16a odst. 7 zákona v případě odvolání nebo stížnosti.	Zdarma – sazebník není stanoven, pokud není definovaný zákonem
<b>16. Licenční smlouvy</b>	-	Škola žádné licenční smlouvy neuzavírala.
<b>16.1 Vzory licenčních smluv</b>	Vzory všech licenčních smluv podle § 14a zákona, jsou-li k poskytování informací povinným subjektem potřebné.	Škola žádné licenční smlouvy neuzavírala.
<b>16.2 Výhradní licence</b>	Licenční smlouvy upravující výhradní licence poskytnuté povinným subjektem podle § 14a odst. 4 zákona.	Škola žádné licenční smlouvy upravující výhradní licence neuzavírala.
<b>17. Výroční zpráva podle zákona č. 106/1999 Sb.</b>	Výroční zpráva povinného subjektu o své činnosti v oblasti poskytování informací podle § 18 zákona. Výroční zprávy se uvádějí nejméně za dva poslední roky. Výroční zpráva za předcházející kalendářní rok se zveřejňuje do 1. března běžného roku. Pokud povinný subjekt začleňuje údaje o své činnosti v oblasti poskytování informací	Škola nemá povinnost vypracovávat výroční zprávu podle zákona č. 106/1999 Sb. Podklady k výroční zprávě jsou předávány MČ Praha 10 na základě osnovy, kterou stanovuje MČ Praha 10.