

Povinně zveřejňované informace podle vyhlášky č. 515/2020 Sb., která stanoví strukturu informací zveřejňovaných o povinném subjektu a dle § 5 odst. 1 a 2 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

1. Oficiální název

Mateřská škola Staré Sedlo, okres Sokolov

2. Důvod a způsob založení

Zřizovatelem příspěvkové organizace je:

Obec Staré Sedlo
Zámecká 100
356 01 Staré Sedlo

Příspěvková organizace je zřizována jako mateřská škola.

Hlavním předmětem činnosti příspěvkové organizace:

- vzdělávání dětí předškolního věku
- zajištění školního stravování

3. Organizační struktura

Seznam organizačních složek:

- MŠ
- Školní jídelna
- Bc. Lenka Křišťůvková - Ředitelka školy - statutární orgán organizace
- Hana Pomichalová - Vedoucí školního stravování, kuchařka, školnice
- Andrea Hábelová – učitelka
- Jana Macková – učitelka
- Helena Sedláčková – asistent pedagoga

4. Kontakty

• 4.1 Kontaktní poštovní adresa

Mateřská škola Staré Sedlo, okres Sokolov
Zámecká 100
356 01 Sokolov

• 4.2 Adresa úřadovny pro osobní návštěvu

Mateřská škola Staré Sedlo, okres Sokolov
Zámecká 100
356 01 Sokolov

- **4.3 Úřední hodiny**

Úřední hodiny:

11.30 – 12.30 hod.

Provoz mateřské školy:

pondělí - pátek

06:30 - 16:00 hod.

- **4.4 Telefonní čísla**

pevná linka: +420 352 684 066

mobilní telefon: +420 727 883 897

- **4.5 Adresa internetové stránky**

www.msstaresedlo.estranky.cz

- **4.6 Adresa podatelny**

Mateřská škola Staré Sedlo, okres Sokolov

Zámecká 100

356 01 Staré Sedlo

- **4.7 Elektronická adresa podatelny**

ms_staresedlo@razdva.cz

- **4.8 Datová schránka**

ID datové schránky: mmjzkzqr

5. Číslo účtu

862672329/0800

6. IČ

60610557

7. DIČ

Škola není plátcem DPH

8. Dokumenty

- **8.1 Seznamy hlavních dokumentů**

Školní vzdělávací program

Školní řád

Provozní řád
Kritéria přijímání dětí do MŠ
Vnitřní řád školní jídelny
(Dokumentace je k dispozici v listinné podobě v šatně mateřské školy)

- **8.2 Rozpočet**

na: www.msstaresedlo.estranky.cz

9. Žádosti o informace

Prostřednictvím elektronické pošty: ms_staresedlo@razdva.cz

Prostřednictvím datové schránky: mmjkzqr

Podání písemně na adresu sídla organizace

Poštou: Mateřská škola Staré Sedlo, okres Sokolov, Zámecká 100, 356 01 Sokolov

Osobně: v sídle mateřské školy na výše uvedené adrese

10. Příjem podání a podnětů

Osoba určená k přijímání žádosti a vyřizování stížností, podnětů a oznámení:

Vyřizování žádostí, stížností, oznámení a podnětů provádí ředitelka mateřské školy, tazatel obdrží odpověď/vyjádření k žádosti do 15 dnů od obdržení písemného dotazu, který splňuje všechny náležitosti dle zákona č. 106/1999 Sb. v platném znění, na ústní dotazy osobní nebo telefonické bude odpovězeno ihned, pokud to konkrétní žádost tazatele umožní.

11. Předpisy

- **14.1 Nejdůležitější používané předpisy**

Zákon č. 561/2004 Sb.

Zákon č. 563/2004 Sb.

Zákon č. 500/2004 Sb.

Zákon č. 250/2000 Sb.

Vyhláška č. 48/2005 Sb.

Vyhláška č. 74/2005 Sb.

Vyhláška č. 107/2005 Sb.

- **11.2 Vydané právní předpisy**

Škola vydává právní akty, které nemají povahu právních předpisů. Jedná se o vnitřní předpisy (interní instrukce, směrnice, pokyny) a jiná opatření.

12. Úhrady za poskytování informací

- **12.1 Sazebník úhrad za poskytování informací**

Nebyly stanoveny žádné sazby za poskytnutí informací.

- **12.2 Usnesení nadřízeného orgánu o výši úhrad za poskytnutí informací**

13. Licenční smlouvy

- **13.1 Vzory licenčních smluv**

V současné době nejsou poskytnuty žádné výhradní licence podle §14a odst. 4 zákona č. 106/1999Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

14. Výroční zpráva podle zákona č. 106/1999 Sb.
