

# Mateřská škola, Liberec, Jeřmanická 468/27, příspěvková organizace

Jeřmanická 487/27, Liberec, 463 12, IČO 72742909, Tel. 731449196

## ORGANIZAČNÍ ŘÁD

### 1. Všeobecná ustanovení

#### a) Úvodní ustanovení

1. Organizační řád mateřské školy (dále jen škola) upravuje organizační strukturu a řízení, formy a metody práce školy, práva a povinnosti pracovníků školy.
2. Organizační řád je základní normou školy jako organizace ve smyslu Zákoníku práce (dále jen ZP).
3. Organizační řád školy zabezpečuje realizaci především školského zákona – zákona č.561/2004 Sb., a vyhlášky MŠMT ČR č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání.

#### b) Postavení a poslání mateřské školy

Magistrát města Liberce přiznal právní subjektivitu Mateřské škole, Liberec, Jeřmanická 487/27, příspěvková organizace na základě zřizovací listiny čj.: POS/48/02/ZL ze dne 01. 10. 2002 ve smyslu zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů § 14, odst. 2 s účinností od 01. 01. 2003 jako příspěvkovou organizaci **Mateřská škola, Liberec, Jeřmanická 487/27, příspěvková organizace**. Součástí mateřské školy je školní jídelna.

Mateřská škola Jeřmanická 487/27 je mateřskou školou s celodenním provozem pro děti předškolního věku. Děti jsou rozděleny do tří tříd s celodenní péčí. V mateřské škole je uplatňováno předškolní vzdělávání, které podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho 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 (§ 33 zákon č. 561/2004 Sb. školský zákon).

### 2. Organizační členění

#### a) Útvary školy a funkční místa

1. V čele školy jako právního subjektu stojí ředitelka školy - vedoucí organizace, který odpovídá za plnění úkolů organizace.
2. Škola se člení na vedení školy, pedagogické pracovníky a správní zaměstnance.

### 3. Řízení školy - kompetence

#### a) Statutární orgán školy

1. Statutárním orgánem školy je ředitelka.
2. Ředitelka řídí ostatní vedoucí pracovníky školy a koordinuje jejich práci. Koordinace se uskutečňuje zejména prostřednictvím porad vedení školy, pedagogické rady.
3. Jedná ve všech záležitostech jménem školy, pokud nepřenesl svoji pravomoc na jiné pracovníky v jejich pracovních náplních.

# Mateřská škola, Liberec, Jeřmanická 468/27, příspěvková organizace

Jeřmanická 487/27, Liberec, 463 12, IČO 72742909, Tel. 731449196

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

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

6. Ředitelka školy při výkonu své funkce dále je oprávněna písemně pověřit pracovníky školy, aby činili vymezené právní úkony jménem školy. Schvaluje organizační strukturu školy a plán pracovníků jednotlivých útvarů, rozhoduje o záležitostech školy, které si vyhradila v rámci své pravomoci, odpovídá za plnění úkolů civilní obrany a bezpečnosti a ochrany zdraví při práci; plánuje, organizuje, koordinuje a kontroluje úkoly a opatření, směřující k zabezpečení činnosti školy v této oblasti.

6. Odpovídá za BOZP, PO a ochranu ŽP.

## b) Organizační a řídicí normy

Škola se při své činnosti řídí zejména základními organizačními směrnicemi, které tvoří

- přílohy organizačního řádu:
- organizační řád
- vnitřní řád školy
- spisový řád
- předpis o oběhu účetních dokladů
- operativní evidence majetku
- hospodaření s přebytečným a neupotřebitelným majetkem
- vnitřní platový předpis

## **4. Funkční (systémové) členění - komponenty**

### a) Strategie řízení

1. Kompetence pracovníků v jednotlivých klíčových oblastech jsou stanoveny v pracovních náplních.

2. Pracovní náplně jsou členěny tak, aby z nich vyplývalo:

- klíčové oblasti pracovníka
- komu je pracovník přímo podřízen
- o čem sám rozhoduje, aniž by musel získat souhlas nadřízeného pracovníka
- co předkládá k rozhodnutí nadřízenému pracovníkovi
- v jakém rozsahu jedná jménem školy v externích vztazích
- jaká mimořádná opatření má ve své působnosti

### b) Finanční řízení

1. Úkoly spojené s finančním řízením jsou zajišťovány smluvně jinou organizací.

2. Součástí smlouvy na zajišťování ekonomických úkolů školy je i zajištění právních úkonů, které škola svým jménem provádí, a plánování a realizace hospodářské činnosti školy.

3. Účetní agendu vede v plném rozsahu ředitelka školy.

# Mateřská škola, Liberec, Jeřmanická 468/27, příspěvková organizace

Jeřmanická 487/27, Liberec, 463 12, IČO 72742909, Tel. 731449196

## c) Personální řízení

1. Personální agendu vede v plném rozsahu ředitelka školy.
2. Sledování platových postupů a nároků pracovníků zajišťuje ředitelka školy.

## d) Materiální vybavení

1. Vstupní evidenci nově pořízeného majetku provádí ředitelka školy.
2. Za ochranu evidovaného majetku odpovídá ředitelka.
3. Odpisy majetku se řídí ustanoveními zákona ČNR č. 586/1992 Sb., ve znění 50/2002 Sb. o daních z příjmů a zákonem č.250/2000 Sb., ve znění 450/2001 o rozpočtových pravidlech.

## e) Řízení výchovy a vzdělávání

1. Organizace výchovně - vzdělávacího procesu se řídí platnými školskými předpisy a vnitřním řádem školy.

## f) Externí vztahy

1. Ve styku s rodiči dětí jedná jménem školy ředitelka a učitelé školy.
2. Rozsah zmocnění pro jednání jménem školy v externích vztazích je stanoven v pracovních náplních pracovníků.

## **5. Pracovníci a oceňování práce**

### a) Vnitřní principy řízení a oceňování

1. Zařazování a oceňování pracovníků se obecně řídí nařízením vlády ČR č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě. Podrobnosti jsou stanoveny ve Vnitřním platovém předpisu školy.

### b) Práva a povinnosti pracovníků

1. Jsou dány zákoníkem práce, školským zákonem, vyhláškou o předškolním vzdělávání, pracovním řádem pro pedagogické pracovníky a ostatní pracovníky škol a školských zařízení, organizačním řádem školy a dalšími obecně závaznými právními normami.

Zpracovala Mgr. Monika Šmejcová,  
ředitelka MŠ Liberec, Jeřmanická

V Liberci dne 28. 8. 2025