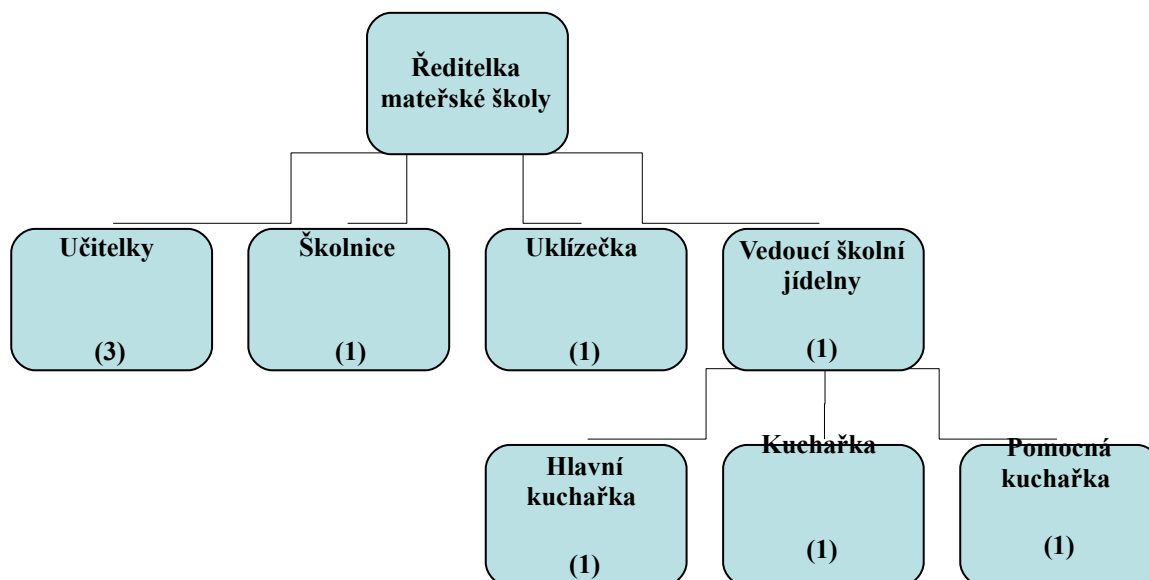


## Organizační řád

- 1.základní charakteristika organizace: Mateřská škola organizovaná obcí
- 2.název: Mateřská škola Zlín, příspěvková organizace
- 3.adresa: Dětská 4698, 76005 Zlín
- 4.kapacita: 56 dětí
- 5.právní forma: příspěvková organizace
- 6.staturání orgán: /v souladu se zřizovací listinou a rozhodnutím o zařazení školy do sítě škol a školských zařízení /ředitelka mateřské školy
- 7.předmět činnosti organizace: poskytování předškolního vzdělávání
- 8.charakteristika skupin opacovníků: pedagogičtí = učitelky včetně ředitelky  
nepedagogičtí mateřská škola: školnice, uklízečka  
nepedagogičtí školní jídelna =vedoucí školní jídelny, kuchařky
- 9.charakteristika poradních orgánů a partnerů:pedagogická rada /ŠVP přílohy /  
dle§ 164 školského zákona  
*Ředitel školy zřizuje pedagogickou radu jako svůj poradní orgán, projednává s ním všechny zásadní pedagogické dokumenty a opatření týkající se vzdělávací činnosti školy. Při svém rozhodování ředitel školy k názorům pedagogické rady přihlédne. Pedagogickou radu tvoří všichni pedagogičtí pracovníci.*
- 10.základní povinnosti a vzájemná zastupitelnost jednotlivých pracovníků, povinnosti vyplývající z organizačního schématu školy: **všichni zaměstnanci jsou podřízeni ředitelce školy**
- 11.členění školy na jednotlivé organizační součásti: **mateřská škola  
školní jídelna**
- 12.organizační schéma /povinná součást OŘ/



### Stupně řízení:

**Ředitelka mateřské školy** – 2. stupeň řízení

**Vedoucí školní jídelny** je zaměstnancem, který je podle organizačního předpisu oprávněn organizovat, řídit a kontrolovat práci jiných zaměstnanců a dávat jim k tomu účelu závazné pokyny.  
(§ 124, odst. 4 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce)

13. Pracovní náplň pedagogických pracovníků MŠ  
Pracovní náplň nepedagogických pracovníků MŠ  
Pracovní náplň nepedagogických pracovníků ŠJ / ŠVP přílohy /
14. Pracovní náplně pro nepedagogické pracovníky MŠ / ŠVP přílohy /
15. Pracovní náplně nepedagog. pracovníků ŠJ / ŠVP přílohy /
16. Úkoly, odpovědnost a kompetence jednotlivých pracovníků  
ředitelka MŠ řídí, kontroluje a organizuje práci zaměstnanců a vykonává přímou vzdělávací činnost v rozsahu 21 hodin týdně a vykonává práci související s přímou vzdělávací činností  
učitelky učí v rozsahu 31 hodin týdně a vykonávají práce související s přímou vzdělávací činností  
školnice a uklízečka uklízí  
vedoucí školní jídelny vede skladové hospodářství, není vedoucím pracovníkem ve smyslu ZP  
kuchařky vaří pro MŠ a ZŠP  
zaměstnanci na dohody vykonávají činnost v rozsahu sjednaném v dohodách
17. základní povinnosti všech pracovníků v souladu se zákoníkem práce, pracovním řádem MŠMT  
/ viz zaměstnanci podepsaná pracovní smlouva /