




Детска градина-158 "Зора", 

район "Илинден" - СО, ул."Билянини извори" № 6

тел.02/ 821 91 85; e-mail: dg158@abv.bg

Утвърдил:

Иванка Тончева

Директор на ДГ №158,,Зора"

със заповед № 16 /15 .09.2021 Г.

СТРАТЕГИЯ
ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА НА ДГ №158,,ЗОРА"
2021 –2024 година



Стратегията за управление на риска е разработена на основание чл.12, ал.3 от Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор.

В ДГ №158, „Зора“ се реализират основно 5 групи дейности:

- Обучение, възпитание, социализация, отглеждане на деца от 1 годишна възраст до постъпването им в първи клас.
- Административно- управленска;
- Квалификационна;
- Социално-битова и стопанска;
- Финансова;

Основните групи дейности са взаимно свързани с функциите на управление и с петте елемента на финансово управление и контрол.

Настоящата Стратегия за управление на риска цели да се очертаят и актуализират процесите на идентифициране, анализ и третиране на рисковете, които могат да повлияят върху постигането на стратегическите цели на ДГ, „Зора“ и да осигури изпълнението на тези цели.

1. СЪСТОЯНИЕ НА СИСТЕМАТА ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ

• Контролна среда

В ДГ-158, „Зора“ са разработени и утвърдени оперативни и годишни планове с конкретни стратегически цели и дейности, със срокове и отговорни лица за тяхното изпълнение: „Вътрешни правила за организация на работната заплата“; „Правилник за вътрешния ред“; „Правилник за дейността на детската градина“; „Правилник за безопасни условия на обучение, възпитание и труд“; „План за действия при бедствия и аварии“. Сключен е договор със „Служба по трудова медицина“.

Всички задължителни документи, разработени за дейността на детската градина, са основа за изпълнение на Стратегията за развитие през 2020-2024-година.

Създадена е организационна структура, която периодично се актуализира. В утвърдените длъжностните характеристики, в правилника за вътрешния ред, в инструкции, заповеди и планове са делегирани правомощия и отговорности на всички работещи в детската градина в изпълнение на преките им задължения. **Въз основа на**

вътрешните правила за „Организация на работната заплата” се извършва подбор при назначаването и определянето на възнаграждението на преподаватели и служители. Извършва се индивидуална оценка на трудовото изпълнение на задачите от страна на персонала.

Съществен дял в повишаване квалификацията на всички педагози имат квалификационните курсове. Провеждат се вътрешни квалификационни курсове, както и такива организирани на Общинско ниво.

Всички учители и служители подписват актуализирани длъжностни характеристики и Етичен кодекс за работа с деца. Екземпляри от тях се съхраняват в личните им дела.

- **Управление на риска**

Управление на риска е процес по идентифициране, оценяване и мониторинг на рисковете, които могат да повлияят върху постигане на целите на организацията.

След като са формулирани оперативните цели са идентифицирани и най-важните рискове, които застрашават постигането им в ДГ № 158 „Зора”. Всички служители са запознати със съществуващите рискове и възможностите за тяхното ограничаване и намаляване.

- **Контролни дейности**

Контролни дейности са правилата, процедурите и действията за намаляване на рисковете за постигане целите на организацията.

Изпълнени са минималните законови изисквания и са въведени адекватни контролни дейности относно процедурите за вярно, точно и своевременно осчетоводяване на всички операции. **Съблюдават се принципите на икономичност, ефективност и ефикасност.** Директорът носи отговорност за назначаването на служители по трудови правоотношения, поемането на задължения, разходи и получаването на приходи.

Осъществява се системен контрол върху финансовата дейност на детската градина чрез прилагане на двойния подпис. Спазвайки основните принципи, през годината сме закупували материали и ползвали услуги с най-малки разходи при спазване изискванията за качество и своевременност на доставката.

- **Информация и комуникация**

Осъзната е необходимостта от въвеждане на процедури за осигуряване на своевременна и точна информация за изпълнение на дейностите в детската градина. Осигурен е достъп на всички служители до нормативните и вътрешни актове за коректно изпълнение на задълженията им.

- **Мониторинг**

За изминалия период детската градина натрупа опит за управление на финансовата система. Като оценка относно общото функциониране, ефективност и ефикасност на системата е добро.

2 . СТРАТЕГИЯТА И СИСТЕМАТА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА НА ДГ № 158“ Зора“

Системата за финансово управление и контрол обхваща цялостната дейност на детското заведение – възпитателна, образователна, финансова, материална база.

Утвърдена е стратегия за развитие на ДГ № 158 за периода 2020 – 2024 г., в която се посочени стратегическите и оперативни цели, както и дейностите за постигането им. Годишната конкретизация на целите е посочена в съгласуваните документи при утвърждаване на Списък – Образец №2:

- Подобряване работата с местната общност, в частност с родителите;
- Индивидуализиране грижата за всяко дете;
- Използване на всички възможни законосъобразни начини за финансиране
- Подобряване функционалната структура на управление.

Цели на стратегията за управление на риска са:

1. Утвърждаване на подход за идентифициране, оценяване и докладване на рисковете, застрашаващи постигането на целите на детското заведение.
2. Утвърждаване на методология за анализиране на контролните дейности, намаляващи рисковете до приемливи нива.
3. Ясно разделение на отговорностите по управление на риска, включително и докладване за изпълнението им.

4. Осигуряване на информираност на служителите на заведението за приетите процедури за управление на риска.

5. Финансова дисциплина

3. У П Р А В Л Е Н И Е Н А Р И С К А

Управлението на риска е изключително важен елемент от системата за финансово управление и контрол.

Мениджмънтът на риска включва процесите по идентифициране на рисковите области/дейности, тяхното оценяване и мониторинг, както и въвеждането на необходимите контролни дейности, с цел ограничаване влиянието на негативните фактори.

С цел управлението на риска е изградена контролната среда, ясни са основните цели на детското заведение, както и дейностите, чрез които ще ги постигне.

Първостепенната задача на директора, в управлението на риска, е на основата на поставените цели (стратегически и оперативни) да формулира основните дейности на учебното заведение (възпитателна, образователна, финансова, административна и т.н.), да идентифицира рисковете, да ги анализира (оцени и прецени вероятността за тяхното настъпване), както и да предприеме необходимите контроли за предотвратяването/намаляването на риска до приемливо равнище, така че да се постигнат целите на организацията. **Затова и когато се одитира от компетентните органи определен сегмент от дейността на детското заведение, се обръща изключително внимание на контролите. Важно е те да са работещи, т.е. да намаляват/елиминират проявлението на риска.**

• **Контролни дейности**

Контролните дейности (наричани още контроли) се дефинират като всяко едно действие, насочено към минимизиране на риска и увеличаване на вероятността за постигане на целите.

Това са процедурите, инструкциите, документите. Тяхното въвеждане е насочено към намаляване на риска, така че да се постигне разумна увереност, че целите на организацията ще се постигнат. Ето защо те трябва да са работещи. А това е гаранция за намаляване/елиминиране на риска.

Разписаните контроли в СФУК са практически приложими. Контролните дейности се прилагат във всички нива и функции на учебното заведение. Те са ефективни по отношение на разходите и са изчерпателни.

• **В ДГ № 158 „Зора“ са разписани следните контроли:**

- процедури за разрешаване, одобряване и оторизиране;
- разделение на отговорностите;
- предварителен контрол, система на двоен подпис.

Обхватът на предварителния контрол включва: придобиване на активи; разхода за вода и електроенергия; за горива, за канцеларски и други материали; възлагане на обществени поръчки, делегирано такова право на директора (напр. за хранителни продукти), назначаване на служители и т.н.

- за достъпа до информацията;
- правила за изготвяне на информацията за плановото разпределение на средствата по бюджетни параграфи, за изпълнението на бюджета, за персонала – списъчен състав, присъствия, отпуски, атестации, за квалификационната дейност, указания за задълженията на персонала в конкретен случай;
- правила за докладване, ежеседмични и периодични съвещания с персонала, правила за прием на деца в учебното заведение;
- антикорупционни процедури и т.н.

Мониторингът се осъществява предимно като текуща дейност от ръководителя на детското заведение.

Директорът осъществява:

Текущ мониторинг – това е мониторинг на ФУК, интегриран в нормалните, повтарящи се ежедневни дейности на организацията. **Той се извършва непрекъснато в реално време -посещения на ситуации на педагогическо взаимодействие с децата от директора, проверка на педагогическа документация и т.н.).**

Специален мониторинг – извършва се след събитията.

Честота им зависи от оценката на риска и от ефективността на текущия мониторинг. Специалните оценки могат да се извършват под формата на самооценки.

4 . КОМИСИЯ ПО УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА

Комисията по управление на риска в ДГ е работна група, чиято основна роля е управление на риска. Състои се от специалисти в детското заведение от различни области, добре запознати с нейните функции

Комисията по управление на риска:

- Информира директора и персонала относно възможните рискове за учебното заведение, взетите решения, предприетите мерки.

Представя Риск-регистъра на директора, с цел да бъде детайлно запознат с идентифицираните рискове, при планиране дейността на учебното заведение

- Подпомага директора с цел да се осигури разработването на адекватни планове за действия срещу риска, като по този начин се осигурява неговото ефективно управление.
- Извършва преглед на оповестената информация в Годишния доклад за състоянието на финансовото управление и контрол.

5 . ПРОЦЕС НА УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА

Процесът на управлението на риска включва следните етапи:

- **Първи етап:** Определяне на целите. Идентифициране на рисковете.

Както се посочи, идентифицирането на рисковете е невъзможно, ако в организацията не е въведено адекватно целеполагане, регламентирано в Стратегията за развитие на учебното заведение и в оперативните годишни планове. В стратегията за развитие се определят стратегическите цели на организацията, на базата на които учебното заведение ежегодно определя целите, дейностите и резултатите, които трябва да бъдат постигнати.

Със заповед на директора се създава работна група, чиято задача е изготвянето на Годишен комплексен план по реализация на стратегическия план за развитие. В него се посочват оперативните цели и задачи. Документът се приема на педагогически съвет. Следователно, задължителна отправна точка за идентифицирането на рисковете са

оперативните годишни цели на учебното заведение, заложи в Годишния комплексен план.

• **Втори етап: Класификация на рисковете**

Дефинирането на целите, изисква директорът и служителите, ангажирани със съответните дейности да идентифицират рисковете, които биха могли да възпрепятстват постигането на целите.

За тази цел в детското заведение е създадена, за всички нейни звена, единна класификация на рисковете:

- Рискове, които са общи за детското заведение (т.е. те биха могли да повлияят върху постигане целите на ДГ като цяло);
- Взаимосвързани рискове (проявлението на един или повече риска в отделното звено би могло да доведе до възникването на друг риск);
- Рискове, които са се проявили в миналото (позволява да се черпи от предишен опит, да се проследява даден риск).

• **Трети етап: Анализ и оценка на идентифицираните рискове**

Рисковете се оценяват чрез използване на два показателя – вероятност и влияние. Вероятността характеризира предполагаемата честота за настъпване, а влиянието показва какви са последиците от настъпване на събитието за постигане целите на учебното заведение.

Целта на управлението на риска е да се намали вероятността от настъпването на потенциалното събитие и неговото негативно влияние.

6. РЕАКЦИЯ НА ДЕТСКОТО ЗАВЕДЕНИЕ ОТНОСНО ПРОЯВАТА НА РИСКОВЕТЕ

- Ограничаване на риска чрез въвеждане на ефективни контроли.
- Прехвърляне на риска към друга организация (застрахователна компания).
- Толериране на риска. Такива рискове оказват ограничено влияние върху дейността на ДГ и постигане на целите. Такива рискове е необходимо постоянно да бъдат наблюдавани, поради възможността определени фактори да го преместят в по-висока

категория.

- Прекратяване на риска. Прекратяване на съответната дейност, стига то да не противоречи на постигането на целите на детското заведение.

7. ДОКУМЕНТИРАНЕ

Анкетна карта – документ, в който се посочват рисковите дейности, възможните рискове, както и вероятността за тяхното възникване, сила на влияние и оценка на риска.

Риск-регистър – документ с уточнен формат, в който се посочват рисковите области, конкретния риск, както и коригиращите мерки.

Риск-регистрите за всяко звено се представят на комисията по управление на риска поне веднъж годишно. На базата на риск – регистрите на отделните звена в детската градина, комисията по управление на риска е създава риск-регистъра на цялата детска градина в който са идентифицирани рисковете, застрашаващи постигането на целите на детската градина като цяло.

Мониторинг и докладване – анализира се веднъж годишно Риск- регистъра:

8. ИДЕНТИФИЦИРАНИ РИСКОВЕ

Невъзможност за големи инвестиции; Ненавременни, закъснели дейности по поддръжка и ремонт; Неэффективни програми за обучение и развитие на персонала; Загуба на информация, поради отсъствие на архивиране;

- **Непълноценно използване на ресурсите;**
- **Неспособност да се разрешават проблеми;**
- **Намаляване на финансовия ресурс** води до намаление на човешкия;
- **Назначаване на неподходящи хора**
- **И съответно намаляване броя на децата;**

- **Непоемане на отговорност;**
- **Непълноценно използване на нематериалните активи;**

- **Неспазване** на управленските решения и контрол;
- **Ненавременно докладване** на проблеми;
- **Неизпълняване на задълженията;**
- **Неподходящо делегиране на правомощия;**
- **Неправилно взимане на решения/неподходящ процес по взимане на решения и неподходящо делегиране на правомощия;**
- **Решенията се взимат без адекватно да се вземат предвид всички свързани рискове;**
- **Неспособност да бъдат наказани служителите в случай на неспазване на правилата;**
- Недостатъчно публични инициативи;
- Затруднения при поддръжка на активите;
- Загуба на информация;
- Непоследователност в обмена на информация;
- Неефективни процедури;
- Намаляване на средствата за издръжка;
- Спад в нивото на образованост;
- Отпадане на деца от образователния процес.

9 . ЗАПЛАХИ // РИСКОВЕ

- Затруднения в комуникацията;
- Невъзможност за поставяне на проблеми и решаването им;
- Централизиране на системата;
- Промяна в ценности Дисбаланс в цели на възпитание и реалности;
- Намаляване броя на децата
- Негативни нормативни промени, регулации с негативен за дейността ефект
- Промени в макроикономическата среда;
- Финансов риск;
- Обезценяване на образователните документи;
- Грижата за децата е от трети лица;

- Вмешателство на неоторизирани нива;
- Вмешателство с политически контекст;
- Обезценяване на образованието;
- Неоторизиран достъп до лични данни;
- Неподготвени кадри за работа с технологии;
- Уронване престижа на детското заведение като институция.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Настоящата стратегия за управление на риска подлежи на актуализиране в съответствие с промените , които могат да настъпят в целите и задачите на детската градина.

Настоящата стратегия се свежда до знанието на всички служители на ДГ№158,„Зора“ като се поставя на сайта на ДГ.

Съгласно на чл.12, ал.3 от ЗСФУК, стратегията се актуализира на всеки 3 години или при настъпване на съществени промени в рисковата среда.

Контролните дейности , целящи намаляването на риска, се анализират и актуализират най-малко веднъж годишно.

Съгласувано с Председател

на Обществения съвет към ДГ№158,„Зора“ :

/ Виолина Вулева /

Съгласувано с Председател на

СО към СБУ към ДГ№158,„Зора“

/ Росица Евгениева /