УТВЪРДИЛ:.....

Заповед №.....

СТРАТЕГИЯ
ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА ВЪВ ВАРНЕНСКА ТЪРГОВСКА ГИМНАЗИЯ "ГЕОРГИ СТОЙКОВ РАКОВСКИ"

Съдържание:

I.СЪЩНОСТ И ЦЕЛИ НА СТРАТЕГИЯТА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА.....3

II.ПРОЦЕС ПО УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА.....3

III.ЕЛЕМЕНТИ НА УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА 6

IV. МЕТОДИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА /РЕАКЦИЯ КЪМ РИСКА/.....8

V.ПЛАН ЗА ДЕЙСТВИЕ 9

VI.КОНТРОЛ ВЪРХУ ОСТАТЪЧЕН РИСК.....10

VII. ПРОЦЕС ПО УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА 11

I.СЪЩНОСТ И ЦЕЛИ НА СТРАТЕГИЯТА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА

Стратегията за управление на риска /СУР/ е разработена на основание чл. 12, ал. 3 от Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор. Тя е основен документ, който подпомага постигането на стратегическите цели на училището като посочва и конкретизира механизмите за управление на риска.

СУР кореспондира със стратегическите цели на училището като се основава на жизнения цикъл на организацията, прилага системен подход чрез количествен метод.

Методологията включва:

От каква философия ще се ръководи – мисия на училището.

Процедура по анализ, планиране и мониторинг – стратегически цели на училището

Как ще се реализира практически – оперативен годишен план.

Ядрото на СУР включва задълбочено проучване и анализ на заплахите, като обръща внимание на профила на предполагаемите рискове във ВТГ в условията на второстепенен разпоредител с бюджетни средства.

Цели:

Целите на Стратегията за управление на риска в училище са свързани с осигуряване на разумна увереност, че целите на организациите са постигнати чрез:

- съответствие със законодателството, вътрешните актове и договори;
- надеждност и всеобхватност на финансовата и оперативната информация;
- икономичност, ефективност и ефикасност на дейностите;
- опазване на активите и информацията.

Подцели:

- разбиране за процеса по управление на риска на организационни нива в училище.
- изграждане на отговорност, свързана с управлението на риска.
- управлението на риска като част от процеса по взимане на решения.
- Постигане на съответствие с изискванията на чл.8 от Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор (ЗФУКПС) за Годишно докладване за функционирането, адекватността, ефикасността и ефективността на системите за финансово управление и контрол (СФУК).

Настоящата Стратегия за управление на риска влиза в сила от датата на нейното утвърждаване и е в сила за три годишен период.

Актуализирането на Стратегията за управление на риска се извършва на всеки три години, или при настъпване на съществени промени в рисковата среда.

Комисия по управление на риска извършва постоянно наблюдение на процесите по управление на рисковете в училище, като съгласува проектите за актуализиране на Стратегията и модела за управление на риска с цел осигуряване на последователен подход към оценката на риска, основан на одобрени принципи и стандарти.

II.ПРОЦЕС ПО УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА

1. Понятия

Заплаха – всяко събитие, което потенциално може да нанесе вреда на организацията. Тя се превръща в риск, само когато е налице уязвимо място в системата.

Видимост- мярка за интереса на външни обекти към системата.

Риск - заплаха, която може да повлияе негативно върху постигне целите на организацията. Рискът се измерва с неговия ефект и с вероятността от настъпването му.

Профил на риска –количествено измерване на степента на заплаха, видимост на заплахата, уязвимост на системата и оценка на последствията.

Процес на управление на риска е последователността от действия на ръководството, насочени към изследване и въздействие върху съществуващите рискове.

Система /модел/ за управление на риска е механизъм за вземане на решения, чрез който ресурсите се разпределят така, че да се получи оптимално третиране на риска.

Риск апетит е степента на риск, които може да бъде поет, за да бъдат постигнати стратегическите и оперативните цели и реакцията към него :дали училището ще поеме, прехвърли, избегне или ограничи риска и второ, как и чрез какви дейности ще бъде изразена тази реакция.

Риск рейтинг- остатъчен риск е резултат от стойността на риска и ефективността на контрола.Скалата на оценка е следната:

1-15 – приемлив риск

16-54- изисква внимание

55-81- неприемлив

2. Отговорности

Директорът и главния счетоводител отговарят за осъществяване на финансовото управление и контрол в организацията и конкретно финансовото обезпечаване на всички дейности, свързани с нейните целите и задачите на училището. Те се отчитат пред общото събрание за своята дейност по отношение на финансовото управление и контрол .

Директорът сформира комисия по управление на риска с цел гарантиране на постоянно наблюдение на процесите по управление на рисковете в училището. Комисията има за цел на сигнализира своевременно появата на заплаха за системата и предложи дейности за минимизирането и като риск. Рисковете се вписват в регистър като част от процеса на планиране.

Отговорните лица преглеждат регистъра на рисковете и изготвят профил на риска, с последващи мерки. Съвместно с комисията по управление на риска информират служителите за актуалното състояние и плана за действие.

Информация и комуникация. Необходима е на всички нива, за да се определи, оцени и отговори на риска. Информацията и ефективната комуникация води до ефективен вътрешен контроли постигане целите на стратегията за управление на риска. Комуникацията тече по вертикалните и хоризонтални връзки на структурата на училището като най-важен канал се определя между ръководството и служителите. Предоставяната информация е наложително да бъде своевременна, уместна, актуална, точна, вярна и достъпна.

Директорът трябва да има информация за най-важните рискове за училището по отношение реализирането на стратегическите цели и финансовата обезпеченост,както и за възможните загуби на бюджетни средства в част приход-разход. Директорът координира информацията за процеса на управление в подструктурите на училището

Мониторинг. Цялостният преглед на дейността на училището води до увереност, че въведените контролни дейности функционират според предназначението си и остават ефективни във времето. Мониторингът се осъществява при изпълнението на всяка конкретна дейност от стратегическия план на училището.

Директорът носи отговорност за идентифицирането, оценката и управлението на рисковете, застрашаващи постигането на целите.Отговорностите включват следното:

- Ефективното управление на персонала и поддържане нивото на компетентността му, проведено проучване за нужда от квалификация и осъществени

квалификационни дейности.

- Идентифициране на значимите рискове и оценка на влиянието на тези рискове върху постигането на стратегическите и оперативните цели – анализ на средата и оперативен план за реализиране на дейностите.
- Въвеждане адекватни контролни дейности за управление на рисковете и осигурява ефективното им прилагане.
- Изготвяне на план за реализиране на дейностите от отговорните лица.
- Изготвя доклад при изпълнението на дейностите от годишния план, които съдържа количествен и съдържателен анализ на дейността.
- Докладва резултатите от управлението на риска чрез попълване на въпросник и доклад до 31 януари към Министерство на финансите.
- Предприема действия за подобряване структурата и дейността на училището при необходимост.

3. Регистър на рисковете на ниво училище

Вписват се рискове, които има вероятност да засегнат системата относно безопасността и могат да доведат до сериозни негативни последици за ученици, родители и персонал, като:

- финансови рискове;
- възпрепятстване изпълнението на стратегическите цели;
- рискове за имиджа на училището;
- рискове за репутацията на персонал;
- проблеми, засягащи целите и функционирането на системата на всички нива.

Рисковете се класифицират в следните **Риск-направления**:

Управление и надзор – Примери: Лоша комуникация от страна на ръководството; Липса на контакт с ръководството (освен с прякото ръководство); Неправилно взимане на решения/неподходящ процес по взимане на решения и неподходящо делегиране на правомощия; Липса на риск-интелигентно взимане на решения; решенията се взимат без адекватно да се вземат предвид всички свързани рискове; Неспособност да се поставят под въпрос решенията и мнението на ръководството; Неспособност да бъдат наказани служителите в случай на неспазване на правилата.

Стратегии и планиране – Примери: Недостатъчни обществено значими инициативи; Липса на достъпност в сградата; Неадекватна икономия на енергия; корупция; Негативни нормативни промени, регулации с негативен за дейността ефект; Финансов риск; Невъзможност за синхронизиране на функционалните стратегии и цели с по-общите стратегии на общината.

Оперативна дейност и инфраструктура –Примери: Лоша вътрешна организация и последователност на процесите; Неподходящо използване на ресурси; Непълноценно използване на нематериалните активи; Ненавременни, закъснели дейности по поддръжка и ремонт; Недостатъчен контрол на записите в главната книга; Неспазване на управленските решения и контрол; недобро разпределение на задачите; затруднен мониторинг; Недостатъчни предварителни проучвания в човешките ресурси; Неясни стратегии за комуникация и промяна в управлението; Неясно разпределение на правомощията; Неефективни програми за обучение и развитие на персонала; Критични данни не се архивират

в помещения извън сградата; Неоторизиран достъп до лични данни; Ненавременна детекция и докладване на проблеми; Неспособност да се разрешават проблеми; Неспазване на клаузи и условия по споразумения; Неподходящи финансови контроли; Неефективна оценка на риска от съдебни дела; Непоследователни/противоречиви съобщения

Съответствие- Примери: Липса на програма за обучение, обхващаща цялата организация; Не са установени програми за осигуряване на съответствието и не се предприемат дисциплинарни мерки; Не са създадени подходящи политики и процедури; Прекомерни или хаотични, противоречащи си политики и процедури; Неподходящи или недостатъчни ресурси за ефективното докладване на проблеми; Не са установени необходимите контроли, които да ограничат идентифицираните рискове; Възнаграждението не е обвързано с персоналната отговорност.

Докладване – Примери:Неспазване на приложимото законодателство и нормативни изисквания; Липса на ефективен вътрешен контрол; Липса на разделение на отговорностите; Неправилно докладване.

III.ЕЛЕМЕНТИ НА УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА

Стартовата позиция за извършване на цялостния процес на анализ на средата, идентифициране, определяне на контроли включва отговор на следните въпроси:

Какви ресурси трябва да бъдат защитени-ценности на училището

От какво трябва да бъдат защитени и вероятността заплахата да се случи-заплахата.

До какво ще доведе риска, ако се случи, краткосрочно или дългосрочно-въздействието.

Как конкретно да ги защитим- контролите.

Какво конкретно ни остава да направим – остатъчен риск.

1. Управлението на риска преминава на два етапа-първи етап

1.1.Оценка на възможните заплахи/ рискове - първи етап /Приложение 1/

Събиране на информация и идентифициране на рисковете, външни и вътрешни, застрашаващи постигането на целите на училището- брой ученици;промени в персонала; извършени проверки и предписания; промени в нормативни атове, регламентиращи дейността; промяна в информационните системи в системата; взаимодействие в подструктурите на училището. Определяне и анализ на рисковете / SWOT /.

Оценка значимостта на всеки риск, вероятност от появата му и влиянието, което ще окаже. Изготвяне на доклад от длъжностно лице за параметрите на риска.

Категоризация на риска – висок, среден, нисък.Рискът е висок, когато не е покрит с контролна процедура. Среден-в известна степен е покрит с контролна процедура.Нисък- кота е покрит с контролна процедура с висока ефективност и липсват или има незначителни отклонения.

Определяне интересите на училището относно толериране или намаляване на съответния риск.

Приложение №1

Идентификация на риска	**Оценка на вероятността за случване**	**Измерване влиянието на риска**
.....	.....	.....

1.1.1.Методи за идентифициране

Идентифицирането на рисковете във ВТГ се извършва чрез:

- Фактически проверки на място;
- Проверка на документи;
- Писмени становища;
- Въпросници;
- Фокус групи;
- Други методи по преценка на ръководството.

1.2. Вероятност

Представлява оценка на степента на проява на риска по следната скала:

1- не е вероятно да се прояви
2- рядко се проявява
5- възможна е проявата му
6- вероятна е появата му
9 – почти е сигурно да се прояви

1.3.Влияние

Оценката на влиянието е отговор на въпроса:Ако този риск възникне, какво ще бъде въздействието му върху постигането на целите ви?

Първоначално се избира **подход за оценка влиянието на риска - количествен**/загуба на средства, брой нарушения, брой засегнати други звена и лица /**качествен-** какви структури ще засегне; честота на проявяване; видимост; безопасност за съществуване на системата; хипотеза за последствия и отражението върху изпълнението на целите на училището.

Скала за оценка:

1- несъществено влияние върху системата
2- малко влияние върху системата
5- умерено влияние върху системата
6- съществено влияние върху системата
9- изключително голямо влияние върху системата

При оценяване степента на влияние на риска се имат предвид следните аспекти от функциониране на подструктурите:

- Дейности;
- Ресурсно осигуряване;
- Организация на процесите;
- Степен на постигане на целите, система за отчитане и докладване на резултатите;
- Въздействие на външни фактори върху подструктурата;
- Участие на подструктурата в комуникационните процеси в училището;
- Изпълнение на предписанията от предходни проверки.

2. Избор на средства за свеждането на риска до приемливо ниво- втори етап

Определяне на конкретни контролни дейности, съобразно възникналия риск. Контролните дейности са отговорност на ръководителите на всички управленски нива и подструктури. Тези дейности са:

- Превантивни, тези които възпрепятстват възникването на нежелани събития;
- Констативни, тези които се установяват като появили се и се докладват на отговорното длъжностно лице;
- Коригиращи, целящи да поправят последиците от настъпилите нежелателни събития.

Изготвя се доклад при необходимост, включващ описание по следните параметри:

№	Параметри на риска	Описание на параметрите
1	Обхват на риска	Описание на обхвата на събитията,вид, връзка с други обстоятелства
2	Характер на риска	Свързан със стратегията, оперативно изпълнение на дейността, финансов или друг във връзка с последствията, до които води
3	Фактори, които влияят на риска	Групи хора, ситуации, както и описание на възможните следствия от тяхната дейност
4	Количествена характеристика на риска	Количествена промяна , до която води риска
5	Праг на поносимост	Степен, която може да бъде понесена при „реализиране „ на риска
6	Механизми за контрол и управление на риска	Мерки за овладяване, стопиране и пренасочване на риска
7	Мерки за предотвратяване на повторно стартиране на същия риск	Конкретни дейности за подобряване и предотвратяване на риска; мерки за подобряване функционалната и стратегическата структура на училището.
8	Стратегия за реализиране на мерките	Стъпки за изпълнение на мерките

IV. МЕТОДИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА /РЕАКЦИЯ КЪМ РИСКА/

Ограничаване на риска. Това е метод за изграждане на контроли/контролни дейности/, предоставящи разумна увереност за ограничаване на риска в приемливи граници в зависимост от значимостта на риска. Рискове при този метод се наблюдават периодично.

Прехвърляне на риска. Използва се когато рискът е оценен като висок и трябва да бъде „прехвърлен” към друга организация. Класически пример е застраховането.

Толериране на риска. Метод при рискове, които имат незначително влияние върху постигане на целите или ползите от предприемане на действия са многократно по-високи от очакваните ползи.Рискът се приема , но се наблюдава постоянно, тъй като е възможно различни фактори да променят неговата степен.

Прекратяване на риска. В определени случаи рискове могат да се намалят или ограничат до приемливо равнище, единствено чрез прекратяване на дейността. Бездействието също може да е риск, защото при него не могат да се постигнат целите.

Настоящата стратегия подлежи на мониторинг от първостепенния разпоредител с бюджетни средства, както и промяна при изменение на обстоятелствата и/или нормативните актове.

V.ПЛАН ЗА ДЕЙСТВИЕ

1.Разработване на контролни дейности

За рисковете, за които е избрана реакция „Ограничаване”, се прилагат контроли, насочени към:

- ефективността на действащата организационна структура;
- приетите политики и процедури за постигане на планираните резултати и цели.
- осигуряване спазването на нормативната рамка;
- спазване на етичните принципи;
- съответствие на дейностите с установените правила;
- спазване на политики , процедури и договори;
- затягане на финансовата дисциплина;
- стриктно осчетоводяване съгласно законовите изисквания;
- защита на активите на организацията.

На базата на избраната реакция на рисковете се определят съответните дейности от превантивен, констативен или корекционен характер, които се вписват в **Плана за действие** /Приложение №2/. Броят и обхватът на контролните дейности трябва да е достатъчен, за да даде увереност, че съществените рискове са ограничени до приемливи нива. Например:

- нива и процедури за разрешаване и одобрение;
- система за двоен подпис;
- докладване и проверка на дейностите и оценка на операциите;
- сигурност и защита на активите и информацията;
- разделение на отговорностите по начин, който не позволява един служител едновременно да има отговорност за одобряване, изпълнение, осчетоводяване и контрол;
- правила за достъп до активите и информацията;
- предварителен контрол за законосъобразност;
- процедури за пълно, вярно, точно и своевременно осчетоводяване на всички операции;
- процедури за мониторинг / наблюдение;
- правила за управление на човешките ресурси;
- правила за документиране на всички операции и дейности;
- контроли в областта на информационните технологии (ИТ контроли);

2.Анализ на разходите и ползите от контрола

- определяне на влиянието от въвеждането на новите или подсилените контроли;
- определяне на влиянието от невъвеждане на контролите.

3.Дефиниране на специфични дейности за ограничаване или третиране на риска и ясно определяне на роли и отговорности

Планът за действие има следните характеристики:

- Включва ясно дефинирани индивидуални и групови отговорности;
- Предвижда стриктни крайни срокове за изпълнение;
- Мотивира служителите и създава чувство за лична отговорност .

- Определя и разграничава функциите, свързани с ръководството, изпълнението и надзорна на дейностите, както и линиите на докладване между тях;
- Позволява лесно и обективно проследяване на изпълнение

Срокът за представяне на плана за действие за следващия отчетен период е до 15.11. на текущата година.

4.Мониторинг и докладване

Използваните техники с цел да се подпомогне процесът по мониторинг (наблюдение) на рисковете са:

- Идентифициране и проследяване на показателите за риска, които могат да действат като системи за ранно предупреждение.
- Напредъкът по отношение на ограничаването на риска следва да бъде обсъден на срещи във всяка една структура в срок до 15.10. на текущата година.

4.1.Форма и съдържание на докладите

Минималните изисквания по отношение съдържанието на докладите за управлението на риска във всяка структурна единица на МФ са:

- Ясно описание на риска, включително на контекста на риска;
- Целта, на чието постигане влияе;
- Оценката на влиянието, вероятността, стойността на риска, рейтинга и на остатъчния размер на риска;
- Съществуващи контроли за отговор на риска;
- Предложената стратегия за намаляване на остатъчния риск с допълнителни действия/контроли;
- Собственик на риска.

Оценка се прави само за идентифицираните рискове, които са описани регистъра на риска.

VI.КОНТРОЛ ВЪРХУ ОСТАТЪЧЕН РИСК

След като се определи стойността на риска като средно аритметично от оценките на влиянието и вероятността следва съдържателна преценка на това, дали сме в състояние и доколко можем да контролираме този риск, ефективни и адекватни ли са контролите, които предвиждаме или трябва да бъдат актуализирани.

Ефективността и адекватността на контрола се определят по следната скала:

1- трябва да направим много по-малко

3-трябва да правим по-малко

5-усилията, които полагаме за този риск са напълно адекватни

7-трябва да направим повече

9-трябва да направим много повече

В риск регистъра попълването на тези данни ще определи окончателната степен на риска, т.е дали е приемлив или не със съответните изискуеми действия.

Настоящата стратегия подлежи на мониторинг от първостепенния разпоредител с бюджетни средства, както и промяна при изменение на обстоятелствата и/или нормативните актове.

VII. ПРОЦЕС ПО УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА

Стратегически план на училището за период от три години

Годишен оперативен план – ежегодно

План за действие, съгласно идентифицираните в стратегическия план заплахи/рискове – на три години или при необходимост.

SWOT-АНАЛИЗ

Вътрешни фактори	Силни страни	Слаби страни	Идентифицирани рискове/виж регистъра
Материална база Сграден фонд   Прилежащи площи   Технически средства

	потенциала на деца със СОП Безопасност за учениците.	Недостатъчно кадри за работа с деца със СОП Усложняване на организацията- време за допълнителни занимания.	
Човешки ресурс-Педагогически персонал	**Силни страни**	**Слаби страни**	Идентифицирани рискове
Човешки ресурс-непедагогически персонал	Разпределени отговорности Изпълнение на задълженията	Недостатъчно хора за поддръжка на цялата територия на училището	
Човешки ресурс-Педагогически персонал Администрация Стил на ръководство Планиране на дейностите Финансово управление	Със съответното образование и квалификация Мотивирани Разширяват спектъра на умения и способности Неформални взаимоотношения Възможност за независимо вземане на решения. Планирани значими дейности	Застаряващ Незаинтересованост към процеса на взимане на решения Объркване на работа със забавление Прехвърляне на отговорност при вземане на решения. Планиране по вертикала Ограничени допълнителни приходи Недостатъчен финансов ресурс	Назначаване на хора не за тази професия И съответно намаляване броя на учениците Непоемане на отговорност Неспособност да се поставят под въпрос решенията и мнението на ръководството Непълноценно използване на нематериалните активи Неспазване на управленските решения и контрол Ненавременна детекция и 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

	Професионализъм и отговорност Стриктно спазване на изисквания и процедури Икономичност при разходване на средства	поради намаляване издръжката на училището	вемат предвид всички свързани рискове Неспособност да бъдат наказани служителите в случай на неспазване на правилата. Недостатъчно публични инициативи
Информация,процедури и комуникация на нивата	Точно планиране на ресурсите	Застъпване на информацията и дублиране на дейности или обратното-неизпълнение,поради неяснота при разпределението	Затруднения при поддръжка на активите
Мониторинг и контрол	Наличие на разписани и практични процедури		Хаотичност на протичане на информацията-несвършена работа или извършена от няколко човека. Загуба на информация Непоследователност в обмена на информация Неефективни процедури
Ученици Малцинства СОП	Административна политика, насочена към детето и за детето. Индивидуален подход в обучителния процес	Намаляване общия брой на учениците. Преместване на ученици поради увеличаване на деца с проблеми .	Намаляване на средствата за издръжка Спад в нивото на образованост Оттегляне на деца с по високо ниво на потенциал
Външни фактори	**възможности**	**ограничения**	Заплахи/рискове
Политическа среда-стабилност, финансови отношения с държавата/община	Относително постоянство на системата	Централизиране на изборите в учебни планове; неподходящи управленски кадри	Затруднения в комуникацията Невъзможност за поставяне на проблеми и решаването им Централизиране на системата
Културна област-морал и др.	Персонализиране на изборите Широк	Информационните канали са насители с противоречия	Промяна в ценности Дисбаланс в цели на възпитание и

	спектър на възможности за развитие на способности	Образованието не е сред значимите ценности	реалности Намаляване броя на учениците Негативизъм към училището като институция
Правова – нормативна уредба	Ясни правила и норми	Силно ограничаване на иновативността в обучението Съществуване на институцията за институцията Бюрократизъм беззаконие	Негативни нормативни промени, регулации с негативен за дейността ефект Работа с документи, не с хора Обезсмисляне на наказанията
Икономическа –трудова заетост	Пазарна икономика	Увеличаване на неквалифициран труд и обезсмисляне на образованието Стеснен пазар на труда Родителите търсят препитание извън страната	Промени в макроикономическата среда Финансов риск Грижата за децата е от трети лица Обезценяване на образователните документи
Социална-семейство	Родителят има право Нормативна база свързана с детето	Абдикиране на родителите Непълни семейства	Вмешателство на неоторизирани нива
Демографски-брой ученици		Намаляване на броя на учениците	Финансов риск
Институционална-взаимоотношения с институциите	Всеобхватност на грижите за децата Възможност да координираш действията	Политически нюанс на разпоредбите Претрупани учебни програми	Вмешателство в политически контекст Обезценяване на образованието Неоторизиран достъп до лични данни
Технологична	Подобрено качество на обучението	Увеличаване времето за подготовка на преподаването	Неподготвени кадри за работа с технологии

На база извършен SWOT анализ определяме следните стратегически цели на ВТГ „ Г.С.Раковски“ за периода 2025-2028 година:

Цели на стратегията за управление на риска

1. Утвърждаване на подход за идентифициране, оценяване и докладване на рисковете, застрашаващи постигането на целите на училището.
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 училището за приетите процедури за управление на риска.
5. Финансова дисциплина

Годишни оперативни цели за 2025 година

- Прибиране и задържане на всички подлежащи ученици и намаляване движението на учениците ;
- Достъп на всяко дете до знания и обучение, адекватно на техните възможности и способности-допълнителна работа по предмети.
- Повишаване качеството на учебно възпитателната работа, иновативни методи на преподаване.
- Повишаване квалификацията на преподавателите.
- Подобряване работата с родителите.
- Подобряване на МТБ и ангажираност на учениците в опазването й.

РИСКОВЕ, ЗАТРУДНЯВАЩИ ПОСТИГАНЕТО НА ЦЕЛИТЕ

Годишен оперативен план Приложение №2

№	Наименование и/или характер на риска	Описание на конкретните рискове	Дейности за намаляване на риска /планирани мерки за подобрение/	Отговорни длъжностни лица	Срок
I	Управление и надзор				
	Неправилно взимане на решения/неподходящ процес по взимане на решения и неподходящо делегиране на правомощия	Продуциране на проблеми	Сформиране на работни групи	Н.Цанков	Постоянен
	Решенията се взимат без адекватно да се вземат предвид всички свързани рискове	Работа с документи, не с хора	Документиране на решенията	Г.Николова Т.Димитров	Постоянен
	Неправилно функциониране на системата за документооборот	Загуба на време	Изработена процедура	Б.Таушанова К.Димитрова	Август
	Неспазване правилата и процедурите по СФУК	Забавяне изпълнението на конкретна дейност	Анализ на причините и при нужда промяна в процедурите	Н.Цанков К.Димитрова	Постоянен
II	Стратегии и планиране				
	Негативни нормативни промени, регулации с негативен за дейността ефект	Попадане в капана на „бюрократизма”	Поддържане актуални контакти със значими „други”-работодатели	Н.Цанков К.Димитрова	Постоянен
	Невъзможност за синхронизиране на функционалните стратегии и цели с по-общите стратегии.	Намаляване на средствата за издръжка Спад в нивото на образованост Оттегляне на деца с по високо ниво на потенциал.	Разработване на индивидуални програми и гъвкав подход.	Председатели на МО	Постоянен
	Финансов риск	Невъзможност за големи инвестиции Неподходящо използване на материалните ресурси Ненавременни	Спазване на законовите рамки. Прецизно използване на средствата и документиране Използване на законовите възможности за	Класни ръководители	Постоянен

		дейности по поддръжка и ремонт Отпадане на ученици от училище.	санкциониране на родители Инициативи сред локалната общност.		
	Недостатъчно обществено значими инициативи	Намаляване средствата за издръжка	Годишен план и отчет на изпълнението	Н.Цанков Хр.Тодорова	Постоянен
	Неефективни програми за обучение и развитие на персонала	Неподготвен персонал за работа при специфични условия	Обучение за работа с технологии Със специфични групи и проблеми.	Е.Николова	Постоянен
	Загуба на информация, поради отсъствие на архивиране	Дублиране на един и същи документ „ Загуба на документ” Загуба на време за възстановяване на документ	Функционално разпределение на процедурите	Б.Таушанова З.Тодорова	Постоянен
III	Оперативна дейност и инфраструктура				
	Непълноценно използване на ресурсите	Спадане ефективността на работа Финансови загуби поради намаляване на ученици	Банка с информация за умения Извънкласни дейности	К.Димитрова Н.Цанков	
	Ненавременна детекция и докладване на проблеми	Хаос в работата	Точно и ясно разпределение на функциите и задълженията – длъжностни характеристики	Н.Цанков Работни групи	Постоянен
	Неоторизиран достъп до лични данни	Нарушаване на личните данни	Стриктно спазване на разписаните процедури	Административно ръководство	Постоянен
	Решенията се взимат без адекватно да се вземат предвид всички свързани рискове	Неефективни процедури	Разработване на структурна и функционална система	Е. Николова Н.Цанков	Постоянен
	Неспособност да бъдат наказани служителите в случай на неспазване на правилата.	Игнориране на задачите	Процедура за мониторинг и контрол	Н.Цанков К. Макавеева	Постоянен
	Дисбаланс в цели на възпитание и реалности	Деструктивно поведение	Гражданско образование	Т.Димитров Класни ръководители	Постоянен
	Неспособност да се разрешават проблемите	Мултиплициране на проблем	Работни групи	Н.Цанков К. Макавеева	Постоянен
	Централизиране на системата	Затруднена комуникация и невъзможност за поставяне и решаване на проблеми с по високи нива на системата	Идентифициране на възможни ниши	Н.Цанков Е. Николова	Постоянен
IV	Съответствие				
	Липса на програми за обучение за цялата организация	Невъзможност за вземане на оперативно решение	Квалификационен план	Ж.Георгиева	Постоянен
	Неспособност да се поставят под въпрос решенията и мнението на ръководството	Непоемане на отговорност	Разработване на оперативни процедури	Комисия по управление на риска	Постоянен
V	Докладване				
	Липса на ефективен вътрешен контрол	Неизпълнение на задълженията	Спазване на трудовата дисциплина	Н.Цанков Е. Николова	Постоянен
	Ненавременна реакция и докладване на проблеми	Лош имидж на училището	Система за решаване на проблеми .	Т.Димитров К. Макавеева Н.Цанков	Постоянен
	Неподходящо делигиране на правомощия	Поемане на чужда отговорност	Ясни и конкретни разпоредби на отговорностите	К.Димитрова Н.Цанков	Постоянен