

Детска градина „Максим Горки“

✉ гр. Кърджали – 6600, ул. “Джебелска” № 1, ☎ 0361/ 65339,
e-mail: info909147@edu.mon.bg; nina_ivanova6666@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ:.....
ДИРЕКТОР: /НИНА ИВАНОВА/
Заповед № 251/18.02.2025г

РИСК-РЕГИСТЪР НА ДГ „МАКСИМ ГОРКИ“, ГР. КЪРДЖАЛИ

Цел (стратегическа/оперативна): - Създаване на иновативна образователна среда, осигуряваща равен достъп до предучилищно образование за всички деца. Разширяване на ролята на детската градина като център за образователни, културни и социални дейности чрез реализиране на разнообразни инициативи и партньорства.

№	Идентифициране на риска	Оценка на риска	Действия за намаляване на риска и мерки за подобрене	Отговорни длъжности/лица	Срокове за изпълнение
I	Финансови рискове Рискове свързани с извършване на капиталови разходи, провеждане на малки обществени поръчки, разпореждане с общинска собственост, неправилно функциониране на системата за документооборот, неспазване на правилата и процедурите за СФУК, ограничено финансиране и други.				
1.	Рискове свързани с управление на бюджета в условията на икономическа криза	Вероятност – висока Влияние – високо Оценка - 9	Извършва се точен разчет на най-неотложните разходи за обезпечаване дейността на детското заведение, с оглед побиране в рамките на бюджета	Директор Счетоводител	Постоянен
2.	Провеждане на малки обществени поръчки или процедура по събиране на три оферти по разпоредбите на Закона за обществени поръчки	Вероятност- ниска Влияние – средно Оценка - 2	Да се извършва текущ мониторинг на различните етапи от процедурата. Назначена комисия със заповед на директора за събиране и разглеждане на оферти при необходимост.	Директор Счетоводител Комисия	При провеждане на процедура
3.	Функциониране на системата на документооборота:				

	а/ Ненавременно предоставяне или изготвяне на документи от общ характер /заповед, писма, справки и други/ от отговорните за изпълнение служители. б/ Пропуски в документооборота на счетоводните документи	Вероятност – средна Влияние – ниско Оценка – 2 Вероятност -ниска Влияние – високо Оценка - 3	Длъжностни характеристики за конкретно вменени задължения на длъжностни лица относно информационната и комуникационната политика на детското заведение. Разработване и утвърждаване на план за документооборота на счетоводните документи в детското заведение.	Всички служители Счетоводител Директор	Постоянен Постоянен
4.	Неспазване на правилата и процедурите по СФУК. а/ Извършване на разходи без осъществяване на предварителен контрол. б/ Неправилно документално отразяване на активите и пасивите, слабости при	Вероятност – средна Влияние – високо Оценка- 6 Вероятност – висока Влияние – високо Оценка – 9	Разработване и утвърждаване на Вътрешни правила за финансово управление и контрол на бюджетните средства в детското заведение. Разработване и утвърждаване на счетоводна политика, Индивидуален сметкоплан и Вътрешни правила за инвентаризация на активите и пасивите.	Счетоводител Директор Оторизирано лице за осъществяване на предварителен контрол. Директор Счетоводител ЗАС Касиер-домакин	Постоянен Инвентаризация веднъж годишно

	съхранението и разходването на материални средства. в/ Достъп и опазване на активите на детското заведение. г/ Достъп до създаваната в детското заведение информация и ползването на обществена информация от неупълномощени лица.	Вероятност – висока Влияние – високо Оценка – 9 Директор Вероятност – средна Влияние – високо Оценка - 6	Изградена система за охрана със СОТ. Ползване на пароли за достъп при стартиране на компютрите, архивиране на данните, ползване на антивирусна програма, заключване на определени файлове. Заповед на директора за опазване на активите. Разработване и утвърждаване на правила за достъп до информацията и информационна сигурност. Служителите са подписали декларация за конфиденциалност.	Директор ЗАС Касиер-домакин Директор	Постоянен Постоянен
5.	Ограничено финансиране: а/ Рискове свързани с нормалното функциониране на дейността на детското заведение като	Вероятност – средна Влияние – високо Оценка – 6	Пълен предварителен контрол на разходите за законосъобразност и наличие	Счетоводител Директор	Постоянен

	второстепенен разпоредител с бюджетни кредити. б/ Липса на достатъчно финансови средства при планиране на ремонти.	Вероятност – висока Влияние – високо Оценка - 9	на ресурси при осъществяване на конкретната дейност. Извършва се пълен анализ и се определят приоритетно средствата за най-належащите ремонти.	Директор Счетоводител	Постоянен
II Рискове свързани с персонала Обезпеченост, липса на кадри с необходимата квалификация и специалност, текучество на персонала, промени в ръководния състав, недостатъчна численост и ниска квалификация на персонала, недостатъчно възнаграждение и липса на мотивация, формално прилагане на системата за оценка на персонала, неправилно разпределение на задълженията, липса на програма за повишаване квалификацията на персонала и др.					
1.	Кадрова обезпеченост на дейностите за реализиране на учебните планове и програми и на допълнителните дейности в детското заведение.	Вероятност – ниска Влияние – високо Оценка - 3	Разработва се и се актуализира поименно щатно разписание по длъжности.	Директор ЗАС	Постоянен
2.	Обезпеченост с кадри в процеса на работа /при заместване/ за педагогическия персонал при излизане на учител в	Вероятност – средна Влияние – средно Оценка - 4	Назначава се негов заместник. Ползва се „банка кадри“ от детското заведение, Бюро по труда или РУО.	Директор ЗАС Касиер-домакин	При необходимост

	продължителен различен вид отпуск по Кодекса на труда.				
3.	Неправилно разпределение на задълженията на служителите – осигуряване на адекватно разпределение на задълженията между служителите, а също и разделяне на отговорностите им, съобразно компетентността им.	Вероятност – средна Влияние – средно Оценка - 4	Утвърдени длъжностни характеристики за всяка длъжност, които се актуализират при настъпване на промени. Издадени заповеди на директора с определяне на отговорностите.	Директор	Постоянен
4.	Заплащане на персонала – неправилно прилагане на правилата за определяне на индивидуалните работни заплати.	Вероятност – ниска Влияние – средно Оценка - 2	Разработване и утвърждаване на Вътрешни правила за работна заплата в детското заведение. Извършване на ежемесечен мониторинг на ведомостите за заплатите.	Директор Счетоводител ЗАС Касиер- домакин	Постоянен
III	Рискове, свързани с организацията на процесите Недостатъци в управленската структура, липса на разработени правила и процедури или неспазването им за осъществяване на дейността на детското заведение.				
1.	Разработване на правила и процедури за осъществяване на дейността на детското заведение:				

	а/ Възпитателно-образователна дейност	Вероятност – ниска Влияние – средно Оценка – 2	Разработване и утвърждаване на правилници, правила, учебни програми, учебни планове, седмични, месечни и годишни разписания.	Директор Учители	Постоянен
	б/ Административно-контролна дейност	Вероятност – ниска Влияние – средно Оценка - 2	Разработване и утвърждаване на правилници за дейността на детското заведение, на вътрешния трудов ред и други, правила, програми, седмични, месечни и годишни разписания, списък-образец 2.	Директор Учители	М. Септември на годината и при необходимост
IV	Рискове, свързани с влиянието на външни фактори Работата на детското заведение е свързана с голям брой нормативни документи, извършват се чести промени в нормативната база, регулираща работата на детското заведение, дейността е свързана с лица – юридически и физически извън общината, дейността е обществено значима и се отразява от медиите, свързана е с природни въздействия, сключени са неизгодни дългосрочни договори, които не е възможно да бъдат променени и други.				
1.	Влияние на икономическата криза върху системите на обществения живот и в частност върху финансирането на образователните дейности.	Вероятност – висока Влияние- високо Оценка -9	Извършва се точен разчет на неотложните разходи за поддръжка на дейността на детското заведение с оглед побиране в рамките на бюджета.	Директор Счетоводител	При съставяне бюджета на детското заведение за годината Текущ мониторинг

2.	Работата на детското заведение е свързана с голям брой нормативни документи.	Вероятност – висока Влияние – средно Оценка - 6	Осигурена постоянна Интернет връзка с всички институции. Проверка в страниците на МОН, РУО и др.	Директор Мед. сестри Касиер-домакин Учители	Постоянен
3.	Работата на детското заведение е свързана с голям брой нормативни документи, които се налага често да бъдат променяни.	Вероятност – висока Влияние – средно Оценка - 6	Своевременно вътрешните нормативни документи се променят в съответствие с променящата се нормативна база за тях.	Директор	Постоянен
4.	Реализация на успешен прием – увеличаване на броя на децата за прием в I група.	Вероятност – средна Влияние – високо Оценка - 6	Реализация на успешна PR кампания. Популяризиране дейностите в детското заведение. Среща с родителите.	Директор Учители Мед. сестри	Кампания по прием