



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ“

5878 с. Петърница, общ. Д. Дъбник, обл. Плевен, ул. „Г. Димитров“ № 9

тел.: Директор: 06524/27-72, счетоводител: 06524/27-62, e-mail: info-1500504@edu.mon.bg



**УТВЪРЖДАВАМ:
ДИРЕКТОР**

Анета Атанасова Николова

**ВЯРНО С
ОРИГИНАЛА**

РИСК – РЕГИСТЪР
на ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ –
с. Петърница

за учебната 2024/2025 година

Цел (стратегическа/ оперативна): Повишаване качеството и ефективността на образователно- възпитателния процес чрез ориентация към личностно- центрирания подход и стимулиране на развитието, творческите заложби и потенциала на всеки ученик

| Риск | Оценка на риска(присъщия) | | Предмети действия | Оценка на остатъчния риск | | Допълнителни действия | Срок | Отговорник / изпълнител |
|--|---------------------------|------------|---|---------------------------|------------|---|-----------|-------------------------|
| | Влияние | Вероятност | | Влияние | Вероятност | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Недостиг на квалифицирани специалисти | високо | средна | Обучение на персонала | средно | ниска | Квификационни курсове, семинари и споделяне на добри практики | постоянен | Директор |
| Непрекъснати промени в нормативната уредба през учебната година | високо | средна | Своевременно запознаване на колектива с настъпилите промени в нормативната уредба | средно | ниска | Обучение и контрол | постоянен | Директор |
| Увеличаващ се дисбаланс в цели на възпитание и реалности. | високо | средна | Гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование | средно | средна | Индивидуална работа с учениците и родители | постоянен | Директор |
| Намаляване на агресията в училище. Засилване на проявите на деструктивно поведение | високо | средна | Работа с училищния психолог, работа по проекти за намаляването на агресията, | средно | ниска | Индивидуална работа с учениците и родители. Непрекъснато наблюдение и възможно най- | постоянен | Директор и психолог |

| | | | | | | | | | | | |
|------------------------------|--------|--------|---|--------|--------|--------|--------|-----------|--|-----------|-------------------------|
| | | | насилването и тормоза | | | | | | бърза реакция за отстраняване на възникнали случаи на агресия и тормоз в училище | | |
| Намаляване броя на учениците | високо | средно | Популяризиране дейността на училището и провеждане на рекламна кампания | средно | средна | средно | средна | постоянен | Извънкласни форми на работа, създаване на добри условия за обучение | постоянен | Директор, училищен екип |
| Конфликт на интереси | високо | средна | Попълване на декларации за липса на конфликт на интереси от членовете на комисии за определяне изпълнител на поръчка и от учителите за предоставяне на педагогически услуги на учениците от училище | средно | ниска | средно | ниска | ежегодно | Засилен контрол | ежегодно | Директор |

| | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|--------|-------|---|--------|-------|--------|-------|-----------|--|-----------|----------|
| Промени в организационната структура | високо | ниска | Своевременно и ясно очертаване на права и отговорности по отделни компоненти и нива, отразяване в длъжностните характеристики | средно | ниска | средно | ниска | постоянен | Подобряване на организационната структура и установяване на йерархична структура | постоянен | Директор |
|--------------------------------------|--------|-------|---|--------|-------|--------|-------|-----------|--|-----------|----------|

| | | | | | | | | |
|---|--------|--------|---|--------|--------|--|------------|--------------------------|
| Срив на информационните системи | високо | висока | Ограничаване на достъпа до информационната система, само на оторизирани лица | средно | средна | Поддържане на софтуера от оторизирана фирма | ежегодно | Главен учител ЗАС |
| Финансов риск. Риск от недостатъчно бюджетни средства | високо | висока | Не превишаване на бюджетните лимити | средно | средно | Съотносимост на разходите и приходите по бюджета. Планиране и оптимизиране на разходите. | ежемесечно | Директор Счетоводител |
| Злоупотреба с материални запаси и дълготрайни материални активи. Неправилно определена амортизация на ДМА | високо | средна | Завеждане в инвентаризационни описи и картони на МОЛ, отчетност, правилно определяне срока за амортизация по видове ДМА | ниско | ниска | Инвентаризация | ежегодно | Домакин, Счетоводител |
| Отказ на първостепенния разпоредител с бюджетни кредити за осигуряване на | високо | ниска | Заявки на средства за капиталови разходи по приоритети с уведомителни | средно | ниска | Прехвърляне на средства от други параграфи | постоянен | Счетоводител Директор |

| | | | | | | | | |
|---|--------|--------|--|--------|-------|--|-----------|-----|
| средства за капиталови разходи, което спира изпълнението на неотложни ремонти | | | писма, разговори с представители на първостепенния разпоредител Община Долни Дъбник | | | | | |
| Проблеми по осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд | високо | средна | Начален и периодичен инструктаж, осигуряване на добре работещи системи за осветление и отопление, безопасни спортни съоръжения | средно | ниска | Изготвяне на инструкции за безопасна работа при промяна в условията на труд, непрекъснато наблюдение и възможно най-бърза реакция за отстраняване на възникналия проблем | постоянен | ЗАС |
| Увреждане на сградата на училището от пожар, наводнения или други природни бедствия | високо | средна | Осигуряване на пожарогасители, превантивни дейности, целящи намаляване щетите при природни бедствия | средна | ниска | Годишна проверка на пожарогасителите, извършване на качествени ремонти, гарантиране на намаляване на последиците от бедствията | ежегодно | ЗАС |

| | | | | | | | | |
|--|--------|--------|--|--------|--------|---|-----------------------------------|--------------------------|
| Проблеми по провеждане на процедури по ЗОП: Неправилно определяне стойността на доставката / услугата. Да не се проведе процедура за избор на изпълнител /доставчик. Да се избере участник, който не отговаря в пълна степен на предварително определените условия. Да не се сключи договор с избрания от комисията изпълнител | средно | средна | Осигуряване на КСС, проверка на стойности на стоки и услуги | средна | ниска | Съгласуване на прогнозните цени с фирми кандидати изпълнители | при всяко провеждане на процедура | Директор Счетоводител |
| | високо | ниска | Добър подбор на членовете на комисията | средна | ниска | Проверка на готовността на участниците в процедурата, назначени от възложителя | при всяко провеждане на процедура | Директор Счетоводител |
| | високо | средна | Конкретни критерии за подбор, точност при разглеждането на оферти | средна | средна | Система за вътрешен контрол | при всяко провеждане на процедура | Директор Счетоводител |
| | ниско | средна | При работата на комисията за подбор да се проведе класиране на участниците | ниска | ниска | Сключване на договор със следващия класиран участник или провеждане на нова процедура | при всяко провеждане на процедура | Директор Счетоводител |

| | | | | | | | | |
|---|-------|--------|--|-------|-------|---|-----------|--|
| Проблеми при спазването на Вътрешните правила за достъп до обществена информация. | ниско | средна | Точно спазване на Вътрешните правила, коректност и точност при предоставяне на информацията. | ниско | ниско | Непрекъснато наблюдение и възможно най-бърза реакция за отстраняване на възникналия проблем | постоянен | Директор, ЗАС, лица, предоставящи конкретната информация |
|---|-------|--------|--|-------|-------|---|-----------|--|

| | | | | | | | | |
|---|-------|--------|--|-------|-------|---|-----------|---|
| Проблеми при спазването на Вътрешните правила за издаване на индивидуален административен акт | ниско | средна | Точно спазване на Вътрешните правила, коректност и точност при предоставяне на изискваният административен акт. | ниско | ниско | непрекъснато наблюдение и възможно най-бърза реакция за отстраняване на възникналия проблем | постоянен | Директор, ЗАС, |
| Проблеми при реализиране на политиките за защита на личните данни. | ниски | средна | Обработването на личните данни да е законосъобразно, съвестно и по прозрачен начин по отношение на субекта на данните. | ниско | ниско | Непрекъснато наблюдение и възможно най-бърза реакция за отстраняване на възникналия проблем | постоянен | Директор, ЗАС, служебни лица, обработващи личните данни |

| | | | | | | | | |
|---|---------------|---------------|--|---------------|--------------|---|--|--------------------------|
| <p>Риск от заболяемост с COVID 19; Нарастващия брой на заболяели и епидемия от COVID 19</p> | <p>високо</p> | <p>средна</p> | <p>Изготвяне на правила; Провеждане на извънреден инструктаж с педагогически и непедагогическия персонал и ученици. Прекратяване на учебния процес в училище, с цел недопускане на струпване на голям брой хора на едно място; Преминаване на дистанционно обучение на учениците и дистанционна работа от вкъщи на педагогическия и административния персонал.</p> | <p>средно</p> | <p>ниско</p> | <p>Непрекъснато наблюдение и обсъждане на ситуацията, възможно най-бърза реакция за отстраняване на възникнали проблеми, издирване и уведомяване на контактни лица с цел вземане на мерки</p> | <p>До края на обявеното извънредно положение</p> | <p>Директор, ЗАС</p> |
|---|---------------|---------------|--|---------------|--------------|---|--|--------------------------|

Комисия:

Председател: Илиана Георгиева Петрова – счетоводител

Членове: Галина Демирова Асенова – главен учител

Ирена Костадинова Цветанова – ЗАС

Маргарита Ралчева Пачева – домакин

Анета Атанасова Николова - Директор на ОУ „Св. Св. Кирил и Методий” с. Петърница