



50. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“

гр. София-1415, кв. „Драгалевци“, ул. „Бела Дона“, №1
телефон: 02/ 967-1186, факс: 02/ 967-1181, vlevski_50ou@mail.bg, www.50ou-vasil-levski.com

Утвърдил:

Валентина Макавеева

Директор



ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА

**в 50. ОУ „Васил Левски“
София**

Вътрешни правила за управление на риска са приети на заседание на Педагогическия съвет - протокол №1/15.09.2025 г., утвърдени са със заповед на директора №1/15.09.2025 год. и са съгласувани с Обществения съвет с протокол №1/15.09.2025 г.

I. ВЪВЕДЕНИЕ

Вътрешните правила за управление на риска в 50. ОУ „Васил Левски” са разработени на основание изпълнението на Стратегия за управление на риска, която цели да се очертаят и актуализират процесите по идентифициране, анализ и третиране на рисковете, които могат да повлияят върху постигането на стратегическите цели на училището и да осигури изпълнението на тези цели.

Основните стратегически цели на 50. ОУ „Васил Левски” са свързани с повишаване на качеството на образованието чрез планиране и реализиране на специфични мерки за формиране на национално самосъзнание и общочовешки ценности у учениците; развиване на патриотично възпитание; приобщаване на учениците чрез толерантност, добри взаимоотношения между всички участници в образователния процес - учители, педагогически специалисти и родители, доверие и уважение в училищния екип при осигуряване на обща и допълнителна подкрепа.

Процесът по управлението на риска трансформира тези стратегически цели в конкретни тактически и оперативни задачи, като разпредели отговорностите, към всички служители, които участват, чрез своите задължения в този процес.

В тази връзка, всички служители следва да са запознати със същността на риска и процеса на неговото управление, както и със системата за комуникация и организация на управлението на риска, както и със спецификите на отделните етапи:

Етап 1: Създаване на условия за управление на риска.

Директорът утвърждава стратегия, в която се посочват общите цели на училището. Стратегията обхваща развитието на училището за период от пет години и се доразвива ежегодно в годишните планове.

Директорът определя задачите по всяка цел от годишния план, като определя отговорностите на съответните служители.

Директорът определя необходимите ресурси във връзка с изпълнение на задълженията по управление на риска.

Етап 2: Идентифициране на риска.

Класифицирането на рисковете по рискови области се извършва с цел улесняване на идентифицирането на конкретните рискове. При идентифицирането на рисковете е необходимо да се вземат под внимание следните по-важни рискови области:

Етап 3: Анализ и оценка на идентифицираните рискове.

Рисковете се прецизират, чрез използване на два показателя – **вероятност и влияние**. Вероятността характеризира предполагаемата честота за настъпване на неблагоприятно събитие, а влиянието показва какви са последиците от настъпване /въздействие/ на това събитие за дейността и постигане на целите. Съществени са рисковете, при които вероятността да настъпят е висока или имат високо влияние върху постигане на целите. На тези рискове е необходимо да се обръща приоритетно внимание.

Природата на риска се променя непрекъснато. От тук следва, че вероятността за настъпване на риска и възможното влияние са динамични процеси и трябва да се наблюдават непрекъснато.

Ограничен брой рискове могат да бъдат количествен измерител (като финансовия риск), но повечето рискове (като риска за репутация) могат да бъдат оценени качествено /с преценяване/.

Рискът се измерва с понятията „влияние” и „вероятност”, а оценката на риска е комбинация от тези две понятия.

При оценка на риска, може да се използва двуизмерна скала, на която се отразяват вероятността от настъпването им и тяхното влияние. Скалата изглежда по следния начин:

ВЕРОЯТНОСТ	ВИСОКА	жълто	червено	червено	Ч ВИСОК РИСК
	СРЕДНА	зелено	жълто	червено	
	НИСКА	зелено	зелено	жълто	
		ниско	средно	високо	
		ВЛИЯНИЕ			

Когато разглеждаме вероятността, рисковете могат да се определят като високи, средни и ниски. Подобно на това, когато разглеждаме влиянието, рисковете отново могат да се определят като високи, средни и ниски. При транспонирането им върху скалата рисковете, оценени като **високи/ високи** и **високи/ средни** при оценяването на вероятността и влиянието, ще попаднат в червената област. Те би трябвало да се смятат за съществени и да се управляват активно, чрез предприемане на действия за намалението им, като приоритетно се обръща внимание на рисковете, оценени като **високи/ високи**. Трябва да се има предвид, че те не могат да бъдат елиминирани напълно.

Рисковете, оценени като **средни/ средни**, **ниски/ високи** или **високи/ ниски**, попадат в жълтата област на скалата и са все още значителни рискове. Тези рискове трябва да се наблюдават отблизо, като се прилагат действия за контролирането им, за предотвратяване им или преминаването им в по- висока рискова категория. По преценка ръководството може да категоризира, като съществени и рисковете, които са **високи/ ниски** и **ниски/ високи** (попадащи в жълтата област). Този подход се прилага, тъй като, ако не се предприемат мерки и настъпят рискове с високо влияние, но с ниска вероятност, това може да има значителни последици. В случай на ниско влияние и висока вероятност може сериозно да бъде нарушена ежедневната дейност.

Рисковете, оценени като **ниски/ ниски** или **ниски/ средни**, попадат в зелената област и могат да се смятат като ниско приоритетни и следователно рискове, които се "толерират". Те трябва да се наблюдават или при предприемане на допълнителни действия да се има предвид, че разходите за осъществяване на контрол могат да надвишат ползата от намалението на риска.

Етап 4: Реакция на риска.

След идентифициране и оценка на рисковете ръководството следва да предприеме мерки и действия за реакция на риска, което е много съществен етап от управлението на риска като цяло. Възможни са следните варианти за реакция:

Ограничаване на риска – това е най- често срещаната реакция, тъй като рискът рядко може да бъде изцяло избегнат. Изграждат се контролни механизми, предоставящи разумна увереност за ограничаване на риска в приемливи параметри. Рисковете, обект на тази реакция, следва да се наблюдават периодично.

Прехвърляне на риска – чрез застраховане на дейността (ако тя е предмет на застраховане) или чрез сключване на споразумение с друга организация, по силата на което се прехвърля дейността, заедно със съответните рискове, по общо съгласие на страните.

Толериране на риска – приемане на риска на нивото, на което е оценен. Такава реакция е възможна, ако съответният риск има незначително влияние върху постигане на целите. Рисковете, обект на тази реакция, следва да бъдат непрекъснато наблюдавани поради вероятността да се изместят в по- висока категория.

Прекратяване на риска – постига се посредством прекратяване на съответната дейност.

Етап 5: Мониторинг и проследяване на процеса по управление на риска.

Осъществяването на ефективност на процеса по управление на рисковете изисква редовно и непрекъснато систематично наблюдение (мониторинг) на всеки негов етап и периодично докладване на идентифицираните рискове и предприетите действия за тяхното снижаване.

Комисията по управление на риска, осъществява текущ мониторинг на процеса на управление на риска.

Комисията се състои от:

Председател: Валентина Макавеева - директор

Членове:

1. Радостина Тонева – зам.-директор
2. Мария Томова – зам.-директор
3. Десислава Георгева - стоводител
4. Ангелина Лечева – ЗАТС
5. Маринка Ямболиева – ресурсен учител

Комисията е необходимо да:

- установи нивото на остатъчен риск, след предприети мерки по ограничаване на риска (въведените контроли и процедури).
- открива нови рискове (заплахи) за постигане целите, възникнали в процеса на работа през изминалия период.
- направи оценка на въведените контроли по отношение на тяхната адекватност (т.е. дали функционират добре и дали разходите, свързани с тях, не надвишават очакваните ползи).
- оцени цялостната дейност, свързана с управлението на риска за съответната година, с цел:
- да се установи, че управляваният риск е в допустимите граници;
- дейностите се извършват при спазване на принципите за добро финансово управление – ефективност, ефикасност и икономичност;
- достигане на разумна увереност, че целите ще бъдат постигнати.

Докладване

За успешното наблюдение и оценяване на процеса по управление на рисковете в 50. ОУ във Вътрешните правила всички служители се задължават да спазват следните правила за докладване относно:

1. комуникация и обмен на информация между служителите, относно идентифицираните рискове - всеки служител, който разполага с информация за създадени условия на риск незабавно трябва да докладва на директора на

училището, устно или писмено за наличието на проблемни ситуации, рискови фактори и др.

2. реда и сроковете за извършване на регулярни прегледи на състоянието на институцията - осъществява се на педагогически съвети в началото на годината, в началото на втория срок и в края на годината.
3. реда и сроковете за докладване на значимите рискове, предприетите действия и ефекта от тях, както и за нововъзникнали събития - докладва се от служителите, запознати с риска на директора на училището. При значими рискове се провежда обсъждане на педагогически съвет, на Обществен съвет и/или Училищно настоятелство, като родителите се включват като активна страна за преодоляване на риска.
4. Отговорните за изпълнението на необходимите действия служители са всички членове на комисията за управление на риска и организационната структура по управление на риска в 50. ОУ.
5. В случай на установяване на критични рискове, които не са покрити от контролни процедури, директорът следва да бъде незабавно уведомен.
6. Информацията по идентифициране, управление и мониторинг на всички значими рискове, задължително се включва в годишния доклад за състоянието на финансовото управление и контрол по чл. 8 от ЗФУКПС.

Организационната структура по управление на риска в 50. ОУ е:

- Директор;
- Зам.- директори УД;
- Главен счетоводител;
- ЗАТС;
- Председатели на ЕКК, класни ръководители, учители, учители в ГЦОУД;

Отговорностите по управление на риска са разпределени както следва:

Директор - отговорен за управление на риска по смисъла на чл. 2 от ЗФУКПС. В тази дейност той се подпомага от всички служители на ръководни длъжности.

Главен счетоводител – отговорен за управлението на риска за повереният му ресор. Провежда политики за защита на личните данни в съответствие с регламент ЕУ 2016/679 – GDPR на Европейския парламент и на съвета по отношение на личните данни, както и по реализиране на дейности, свързани с квалификацията на педагогическите специалисти и работа по програми и проекти.

Заместник-директори УД- контролират рисковите фактори за дейността на съответната степен на образование и вземат решения в границите на своите правомощия за ограничаване и управление на идентифицираните рискове. Извършват прегледи на риск-регистъра и го актуализира при необходимост.

Специалист ЗАТС – участва в процесите по управлението на риска, чрез прилагане на определени контролни процедури, спазва разписаните правила и своевременно уведомява директора при констатирани нарушения.

Председатели на екипи за ключови компетентности и комисии, класни ръководители, учители, учители в ГЦОУД – наблюдават за рискови фактори при осъществяване на образователния процес и при необходимост своевременно уведомяват директора.