

Roczny Plan Działania Miejskiego Przedszkola nr 12 Miasta Zgierza na rok 2017

Lp.	Cel	Zadania służące realizacji celu	MIERNIK		Odpowiedzialny za wykonanie	RYZKO					PRZECIWDZIAŁANIE RYZYKU	
			Nazwa miernika	Wartość docelowa na koniec roku		Ryzyko	Kategoria ryzyka	Prawdopodobieństwo	Skutek	Poziom ryzyka/ istotność		Planowana metoda przeciwdziałania ryzyku oraz działania jakie należy podjąć w celu zmniejszenia danego ryzyka do akceptowalnego poziomu
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	Efektywne i skuteczne zarządzanie Jednostką 1.1. Odpowiedni stan osobowy i wysoki poziom kompetencyjny we wszystkich obszarach jednostki	1.1.1. Podjęcie skutecznych działań dla zabezpieczenia stanu osobowego odpowiedzialnego do potrzeb jednostki. 1.1.2. Szczegółowe określenie i ew. weryfikacja zakresów czynności na wszystkich stanowiskach.	Liczba pracowników o odpowiednich kwalifikacjach	Wszyscy pracownicy posiadają odpowiednie kwalifikacje								
1.	2.1. Stosowanie Systemu kontroli	2.1.1. Uaktualnienie Systemu	Niezbędne zarządzenia,	4	Dyrektor, Wicedyrektor, samodzielny referent,	brak	Personel-ryzyko wewnętrzne	2	1	2-nieznaczne		Powołanie grupy roboczej(dyrektor, wicedyrektor, główna księgowa, samodzielny referent)
2.								1	2	2-nieznaczne		-monitorowanie poziomu rozwoju dzieci -zachęcanie pracowników do podnoszenia swoich kwalifikacji -kontrolowanie jakości i atrakcyjności posiłków -analiza stanu zasobów ludzkich w zakresie realizacji celów.

3.	zarządczej zgodnie z zarządzeniem Nr24/VIII/2016z dnia 25.01.2016r. w sprawie organizacji i funkcjonowania kontroli zarządczej w UMZ i w pozostałych jednostkach organizacyjnych Gminy Miasta Zgierza.	kontroli Zarządczej. 2.1.2. Stosowanie pracowników przedszkola Systemu Kontroli Zarządczej.			główna księgową		Ryzyko wewnętrzne 2		2	4-umiarkowane	Dostosowanie zasad identyfikacji i oceny ryzyka do zasad wprowadzonych przez UMZ. Ustalenie z pracownikami ryzyk na dany rok kalendarzowy.
	3.1.Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i pracownikom przedszkola	3.1.1. Przeciwdziałanie zagrożeniu zdrowia wychowanków w poprzez prowadzenie zajęć podnoszących świadomość dzieci w tym temacie 3.1.2.Podniesienie świadomości pracowników w zakresie bhp i p-poż.	Liczba dzieci	150	Nauczyciele	Duża absencja	Bhp/ ryzyko wewnętrzne				-wprowadzenie skutecznego nadzoru/ nauczyciel-dziecko; dyrektor-nauczyciel/ -bieżące monitorowanie dokumentów pracowników w zakresie szkolenia bhp i p-poż.

4.	4.1. Monitorowanie systematyczności dokonywania wpłat przez rodziców za posilki i godziny poza podstawą programową	4.1.1. Wypracowanie skutecznego sposobu w zakresie mobilizacji rodziców do systematycznego dokonywania wpłat na określone konta przedszkola.	Procent dokonanych wpłat	100%	Samodzielny referent	Systematyczne problemy ze Ściągnięciem bieżących płatności za przed-szkole. Wpłacanie nieodpowiednich kwot.	Budżetowe (finansowe)	3	2	6-umiarkowane	-systematyczna kontrola działań samodzielnego referenta w celu terminowego dokonywania opłat za Przedszkole przez rodziców. W razie konieczności przekazywanie monitów telefonicznych i pisemnych. -kontrolowanie działań nauczycielek w zakresie rzetelnego ewidencjonowania czasu pobytu dzieci.
5.	5.1. Sprawne funkcjonowanie placówki podczas realizacji procesów. termomodernizacyjnych.	5.1.1. Współpraca z organem prowadzącym -Ocieplenie ścian zewnętrznych -ocieplenie stropodachu -wymiana stolarki okiennej -wymiana stolarki drzwiowej -instalacja CO, źródła ciepła - modernizacja oświetlenia wewnętrzne-	Wykonanie założonych zadań termomodernizacyjnych bez szkody w funkcjonowaniu placówki	Wykonanie w.w zadań bez zaburzeń w pracy placówki.	Firmy remontowe ,pracownicy przedszkola	Niewyrobienie się w czasie przez ekipy remontowe biorące udział w termomodernizacji. Brak możliwości prowadzenia zajęć z dziećmi w czasie dyżuru wakacyjnego i sprawnego funkcyj-	Ryzyko zewnętrzne	3	3	9-umiarkowane	Jeśli ryzyko wystąpi i ekipa remontująca nie wyrobi się z termomodernizacją, nie ma możliwości aby w czasie dyżuru wakacyjnego który przypada od 1.08.do końca sierpnia przebywały w placówce dzieci. Chyba ,że będzie to mała grupa przedszkolaków ,wówczas dzieci będą mogły przechodzić do sal nieremontowanych ,kuchnia musiaby funkcjonować normalnie.

		-montaż systemu zarządzania energią -wciągach komunikacyjnych wymiana podłóg, malowanie ścian sufitów				nowowania placówki.						
6.	Utrzymanie ciągłości pracy jednostki 6.1.Zabezpieczenie jednostki w przypadku przerw w dostawach ciepła, energii elektrycznej, 6.1.2. Dokonywanie wody oraz w razie awarii 6.2. Zabezpieczenie ciągłości na stanowiskach pracy w przypadkach nieobecności spowodowanych chorobą, urlopami i innymi przyczynami	6.1.1. Ustalenie zasad postępowania i procedur na wypadek wystąpienia okoliczności zakłócających ciągłość pracy 6.1.2. Dokonywanie okresowych przeglądów i ew. napraw maszyn i urządzeń warunkujących utrzymanie ciągłości pracy. 6.2.1. Planowanie urlopów w sposób gwarantujący zapewnienie			Dyrektor, wicedyrektor, samodzielny referent, księgową	Duża zachorowalność pracowników jednocześnie. Brak finansów na zastępstwa	Ryzyko wewnętrzne	budżetowe	3	2	6-umiarkowane	-Bieżąca kontrola urzędzeń, dokonywanie konserwacji, przeglądów -zapewnienie zastępstwa w razie nieobecności pracownika -planowanie urlopów gwarantujące ciągłość pracy. -w razie braku finansów ,łączenie grup.

7.	7.1. Działania finansowo-księgowe zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.	ciągłości pracy 6.2.2. Ustalenie zasad zastępowania nieobecnych pracowników, w tym poprzez dokonanie odpowiednich zapisów w zakresach obowiązków								
		7.1.1.- Bieżące podejmowanie działań utrzymujących ciągłość działalności przedszkola głównie operacji finansowych i gospodarczych 7.1.2. Monitorowanie zmian przepisów dotyczących gospodarki finansowej			Dyrektor, główna księgowa	Możliwość błędnego wykonania działań finansowych	Ryzyko wewnętrzne	1	2	-właściwy system nadzoru, monitorowanie rzeczowego i finansowego postępu wykonywanych działań. -zatwierdzenie operacji finansowych przez dyrektora -bieżące aktualizowanie przepisów zgodnie ze zmianami przepisów prawa powszechnego.

WI
2-niezależne
prawa powszechnego.

.....
(podpis kierownika komórki organizacyjnej)

Instrukcja wypełnienia formularza:

- Należy wpisać liczbę porządkową celu,