

Булгакова Ольга Николаевна

заведующая

МБДОУ «Д/С №22»

г. Чебоксары, Чувашская Республика

ВЫРАБОТКА И ПРИНЯТИЕ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ В ДОО

Аннотация: в статье обоснована важность ответственного подхода руководителей дошкольных образовательных организаций в процессе выработки и принятия управленческих решений. Автором рассмотрены виды управленческих решений, выделены этапы принятия решений.

Ключевые слова: управленческое решение, приказ, распоряжение, постановление, рекомендация, указание, инструкция.

Выработка и принятие решений является одной из функций управления. Любой руководитель несет огромную ответственность, выбирая направление действий не только для себя, но и для всей организации, для всех сотрудников, так как некоторые управленческие решения оказывают сильное влияние на жизнь каждого из тех, кто работает с принявшим это решение руководителем.

Управленческое решение понимается как выбор альтернативы, который осуществляется руководителем в рамках его должностных полномочий и компетенции и направлен на достижение целей организации [2].

По характеру и содержанию выделяют следующие виды управленческих решений: 1) оперативно-распорядительные – принимаются, если в ходе воспитательно-образовательного процесса выявляются отклонения от нормы. Например, приказы заведующего по содержанию работы воспитателей; 2) нормативно-организационные – регламентируют порядок работы дошкольной организации, носят постоянный характер, принимаются на длительный срок, изменяются в зависимости от условий работы организации. Это правила внутреннего трудового распорядка, режим дня, графики работы сотрудников и т. д.; 3) хозяйствственно-руководящие – касаются финансово-хозяйственных вопросов; принимаются разово. Это акты списания, приказы по итогам ревизии, касаются,

например, содержания здания, участков и т. д.; 4) перспективные решения определяют деятельность коллектива педагогов на данный период. Это годовые планы работы, решения педсовета [1].

Так, на сайте нашей дошкольной организации <http://www.dou-22.ru> опубликованы следующие документы: 1) порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования; 2) положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и обучающихся; 3) положение о режиме занятий воспитанников; 4) положение о порядке оформления, возникновения, пристановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями воспитанников; 5) правила внутреннего распорядка воспитанников; 6) правила внутреннего трудового распорядка работников; 7) коллективный договор; 8) положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и т. д.

По степени категоричности передачи или оформления решения бывают следующими: 1) приказ – вид решения, где четко и конкретно определены задачи и способы их реализации. Приказ требует или запрещает, касается важных сторон деятельности организации, обязывая точного исполнения; 2) распоряжения используют для побуждения сотрудников выполнить задание, которое имеет важное значение для деятельности организации; 3) постановления принимаются коллективными органами руководства: профсоюзной организацией, педсоветом и т. д. В коллективном постановлении коротко и точно определяется, что надо выполнить, кто это должен сделать и в какие сроки; 4) рекомендация служит советом, пожеланием, чтобы дать исполнителю нужное направление в работе, в выполнении задания; 5) указания и инструкции содержат данные о том, что надо сделать, кому и когда [1].

Процесс принятия решения проходит четыре этапа: 1) на этапе постановки проблемы важно использовать методы сбора, хранения, обработки и анализа информации, методы фиксации важнейших событий, их описания и оценки; прежде чем выработать решение, заведующий должен четко сформулировать цель работы, выявить степень ее необходимости, определить силы, средства,

возможности реализации данного решения при имеющихся условиях, уровне квалификации педагогического коллектива и т. д. 2) этап решения проблемы также связан с использованием методов сбора информации, но здесь акцент переносится с вопросов типа «что произошло?» на вопросы «как можно решить проблему?». Здесь важно активно применять современные информационные технологии для анализа процессов принятия управленческих решений; 3) на этапе организации выполнения решения нужно сопоставлять план реализации с системой действий, которые необходимы для выполнения принятого решения, чтобы успешно продвигаться к поставленной цели. Здесь используются как методы прямого воздействия (приказ, распоряжение и т. п.), так и косвенные – материальное и моральное стимулирование, разъяснение сути решений, формирование социально-психологической готовности педагогов к активной реализации решений; 4) этап контроля предусматривает использование диагностического метода для четкого представления хода выполнения решения и корректирующего метода для уточнения и изменения деятельности сотрудников, чтобы обеспечить реальное выполнение принятого решения [1].

Таким образом, учитывая, что любое управленческое решение предусматривает получения конкретного результата, цель управленческой деятельности заведующего ДОО заключается в том, чтобы найти такие формы, методы, средства и инструменты, с помощью которых можно было бы достичь оптимального результата в конкретных условиях и обстоятельствах.

Список литературы

1. Бондаренко А.К. Заведующий дошкольным учреждением / А.К. Бондаренко, Л.В. Поздняк, В.И. Шкатулла. – М.: Просвещение, 1984. – 223 с.
2. Ременников В.Б. Разработка управленческого решения. – М.: ЮНИТИ, 2000. – 140 с.