

Ванеева Лариса Ивановна

заведующая

МБДОУ «Д/С №163»

г. Чебоксары, Чувашская Республика

ДЕЛЕГИРОВАНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ КАК УСЛОВИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ДОО

***Аннотация:** в статье обоснована актуальность обращения к одному из аспектов организационной деятельности руководителя дошкольной организации, а именно умению делегировать полномочия. Работа раскрывает сущность делегирования, рассмотрены правила делегирования полномочий.*

***Ключевые слова:** организационная функция, управленческая деятельность, руководитель дошкольной организации, делегирование полномочий.*

Организационная функция является одной из функций управленческой деятельности заведующего, от которой зависит качество развития дошкольной организации. Объектом организационной деятельности руководителя ДОО являются члены педагогического коллектива, их практическая деятельность по выполнению планов работы дошкольной организации, а также их интересы, потребности и профессиональное мастерство.

В процессе совместной деятельности между членами педагогического коллектива устанавливаются организационные отношения с учетом закрепленных за ними определенных функций. В связи с этим важной задачей организационной функции заведующего дошкольной организацией является повышение эффективности системы этих отношений.

С этой целью организационная функция предполагает выполнение руководителем организации определенного порядка действий: создание условий для выполнения работы; расстановку сотрудников и постановку перед каждым из них конкретной задачи; создание позитивного настроения на работу; непосредственную помощь в ходе реализации порученного задания; анализ хода и результатов

работы. При этом руководителю важно хорошо знать возможности каждого сотрудника, опираться на его сильные стороны, не забывая координировать работу.

Одним из аспектов организационной деятельности руководителя дошкольной организации является определение основных направлений и объемов работы, а также исполнителей, то есть делегирование отдельным членам педагогического коллектива заданий и полномочий или прав.

Делегирование является средством, с помощью которого руководитель дошкольной организации распределяет среди сотрудников множество задач, которые должны быть выполнены для достижения целей всей организации. Если какая-либо задача не делегируется другому человеку, руководитель вынужден будет выполнить ее сам. Во многих случаях это просто невозможно, так как время и способности руководителя ограничены.

Рекомендуется делегировать те дела, которые можно сделать без участия руководителя, но при инструктировании до и контроле после.

Это могут быть следующие обязанности: взаимодействие с другими организациями, например школами; участие в совещаниях; обработка писем, звонков – всего, что называется входящей информацией; подготовка писем, материалов к звонкам и т.д. Выделяют также: 1) действия, которые следует делегировать периодически: поиск и привлечение спонсоров; контроль результатов деятельности персонала; поздравления сотрудников с праздниками; проведение совещаний внутри детского сада; 2) действия, которые требуют коллегиального решения: прием родителей в ситуации конфликта; выработка основных направлений деятельности детского сада; 3) действия, которые делегировать не стоит: мотивация сотрудников; принятие решений в форс-мажорных обстоятельствах.

При осуществлении делегирования руководитель должен придерживаться нескольких правил: 1) адекватно оценивать свои возможности, постоянно повышать компетентность, что позволит выработать систему контроля выполнения сотрудниками делегированных им заданий, не бояться рисковать; 2) важно учитывать профессиональную подготовленность сотрудников, их способности и культуру; 3) задания должны быть ясными, четкими, понятными и посильными

для сотрудников, поэтому необходимо совместно с ними обсуждать и уточнять цели и задачи, согласовывать средства и сроки выполнения заданий; 4) нужно доверять своим сотрудникам, быть уверенным в их способности успешно выполнить порученное им задание, что избавит их от неуверенности, сомнений и боязни критики; 5) нужно предоставить сотрудникам всю необходимую информацию и ресурсы для успешного выполнения поставленных задач; 6) сотрудники должны обладать свободой выбора методов и форм выполнения полученного задания; 7) нужно разработать систему стимулирования сотрудников в случае успешного выполнения ими порученных заданий [1].

Успешное решение проблем делегирования позволит заведующему сосредоточиться на анализе, прогнозировании, планировании и реализации перспективных стратегических целей и задач; отсутствие же делегирования или неумение его осуществить обрекает руководителя на роль пленника так называемой «текучки», на управление по отклонениям.

Причиной отказа руководителя от делегирования полномочий является его опасение конкуренции или он полагает, что лучше, чем он, никто работу не выполнит. Такой руководитель доказывает себе и другим, что он незаменим, что его не будут уважать, ему подчиняться. Последствиями становятся срывы, сгорание на работе, дисбаланс между трудовой и семейной жизнью.

Таким образом, делегирование полномочий будет способствовать повышению ответственности каждого сотрудника для достижения общей цели дошкольной организации и в итоге повышению эффективности управления.

Список литературы

1. Дмитриева Л.В. Делегирование, мотивирование, стимулирование в управлении ДОУ / Л.В. Дмитриева // Управление ДОУ. – 2005. – №4. – С. 24–31.