

Роль и место заведующего в системе управления дошкольным учреждением.

- Заведующий является организатором и руководителем дошкольного учреждения, квалифицированным педагогом. Права и обязанности его определены «Уставом детского сада».
- Заведующий дошкольным учреждением назначается из лиц, имеющих среднее или высшее педагогическое образование и стаж практической работы в нем не менее двух-трех лет. Вся его деятельность направлена на успешное решение задач коммунистического воспитания детей дошкольного возраста. Он обеспечивает необходимые условия для успешного осуществления воспитательно-образовательного процесса в детском саду в полном соответствии с педагогическими и гигиеническими требованиями; создает в его коллективе обстановку деловитости, целенаправленности и слаженности, осуществляет общее руководство им. Заведующий в своей работе должен руководствоваться решениями правительства по вопросам народного образования и дошкольного воспитания и уметь творчески претворять их в жизнь.
- Высокая сознательность и политическая зрелость, принципиальность, требовательность к себе и подчиненным сочетаются с уважением к ним — вот обязательные требования к заведующему дошкольным учреждением.

Показатели профессиональной деятельности заведующего.

Знание:

- - стратегии развития образования в России и принципов образовательной политики;
- - целей, содержания, форм, методов обучения и воспитания, современных концепций и технологий дошкольного образования;
- - видов дошкольных образовательных учреждений, их места и роли в системе непрерывного образования, требований к результатам их деятельности;
- - основ экономики образования;
- - нормативно-правовых основ функционирования и развития системы образования;
- - теоретических основ управления, ведущих управленческих школ и концепций, особенностей управления в сфере дошкольного образования;
- - принципов анализа и построения образовательных систем и методов планирования их деятельности;
- - систем и методов материального стимулирования работников;
- - стилей эффективного руководства коллективом;
- - современных методов контроля образовательной, финансово-хозяйственной деятельности и делопроизводства в учреждении;
- - требований к ведению делопроизводства в дошкольном образовательном учреждении.

Показатели продуктивной деятельности:

- - сохранение контингента воспитанников;
- - освоение детьми образовательной программы;
- - результаты инновационной образовательной деятельности;

Руководителя:

- - состояние нормативно-правовой базы для функционирования и развития образовательного учреждения;
- - программа развития учреждения (структурного подразделения)
- - состояние учебно-материальной (материально-технической) базы учреждения: наличие, использование, развитие;
- - количественные и качественные характеристики движения кадрового состава;
- - социально-психологический климат в руководимом коллективе;
- - качество и уровень санитарно-гигиенических условий;
- - состояние делопроизводства.

Умение:

- - анализировать деятельность образовательного учреждения, выявлять наиболее значимые проблемы и находить эффективные пути их решения;
- - разрабатывать нормативно-организационную документацию образовательного учреждения (договоры, уставы, правила, положения, должностные инструкции);
- - разрабатывать программы развития образовательного учреждения;
- - строить организационную структуру управления образовательным учреждением;
- - планировать и организовывать контроль деятельности учреждения;
- - мотивировать исполнителей на достижение высоких результатов в трудовой деятельности и повышении квалификации;
- - предупреждать и разрешать конфликты в коллективе;
- - проводить деловые совещания, беседы, организовывать групповую работу.
- - состояние делопроизводства.

Должностные обязанности заведующего дошкольным

учреждением.

- 1. Осуществляет руководство всеми видами деятельности детского сада.
- 2. Направляет и контролирует работу воспитателей.
- 3. Осуществляет контроль за выполнением программы воспитания, реализацией педагогических экспериментов.
- 4. Организует работу коллектива педагогических работников, направленную на достижение высокой эффективности воспитательной работы с детьми.
- 5. Формирует контингент детского сада, обеспечивает создание надлежащих условий для укрепления здоровья детей, их воспитания и обучения в соответствии с требованиями педагогики и гигиены.
- 6. Организует работу с родителями по вопросам воспитания детей в семье.
- 7. Организует рациональное питание детей и оздоровительные мероприятия.
- 8. Принимает меры по укомплектованию детского сада квалифицированными работниками, созданию в коллективе здорового морально-психологического климата и благоприятных условий труда.
- 9. Проводит работу по воспитанию кадров, укреплению трудовой и производственной дисциплины.
- 10. Определяет круг полномочий и распределение должностных обязанностей педагогических работников и персонала.
- 11. Осуществляет административно-хозяйственную деятельность в пределах предоставленных прав.
- 12. Обеспечивает развитие и укрепление материальной базы детского сада, сохранность имущества, оборудования и инвентаря, рациональное использование денежных средств, ведение учета и составление установленной отчетности.
- 13. Осуществляет контроль за соблюдением санитарно-гигиенического режима, правил техники безопасности.
- 14. Решает в пределах предоставленных прав вопросы приема на работу, увольнения и поощрения работников, а также наложения дисциплинарных взысканий на нарушителей трудовой и производственной дисциплины.

Основные направления деятельности заведующего.

- Управление воспитательно-образовательным процессом в дошкольном учреждении в связи с повышением требований к организации педпроцесса, увеличением контингента детей значительно усложнилось. Успех в этой работе во многом зависит от уровня руководства дошкольным учреждением со стороны заведующего, умения правильно реализовывать функции управления.
- Одной из важных категорий управления являются функции. К основным из них можно отнести: выработку и принятие решений, включая планирование; организацию; учет и контроль; регулирование. Все эти функции характерны для системы управления дошкольным учреждением, но каждая из них имеет свои особенности, вытекающие из специфики содержания работы этого учреждения.
- Управление предполагает умелое использование существующих закономерностей, создание хорошо продуманной системы взаимосвязей и требует, чтобы процессы, зависящие от руководителя, не протекали без его вмешательства. Управлять дошкольным учреждением – это значит целенаправленно воздействовать на педагогический коллектив (а через него на воспитательно-образовательный процесс) для достижения максимальных результатов в области воспитания детей дошкольного возраста.

Направления деятельности

```
graph TD; A[Направления деятельности] --> B[выработка и принятие решений]; A --> C[организация]; A --> D[планирование]; A --> E[учет и контроль]; A --> F[регулирование];
```

выработка и
принятие
решений

организация

планирование

учет и контроль

регулирование

Руководство заведующего выполнением управленческих обязанностей руководителями низшего звена управления.

Воспитательно-образовательный процесс в дошкольном учреждении требует, чтобы им управляли. А это возможно только в том случае, если заведующий хорошо знает состояние дел в управляемом дошкольном учреждении, если ему известны Возможности своих помощников, если он знает все особенности воспитательно-образовательного процесса. Условием для этого является четко организованный поток оперативной информации.

Методическое руководство осуществляется в различных формах: педагогические советы, открытые просмотры занятий, прогулок, игр и т. д.; организация работы педагогического кабинета; целевые посещения возрастных групп, фронтальные и тематические проверки их работы; просмотр и анализ планов воспитательной работы; индивидуальные и коллективные консультации.

Соблюдение норм взаимоотношений между сотрудниками, определенный ритм работы учреждения, способствующий выполнению плана, обеспечивает контроль.

Контроль в дошкольном учреждении – это система наблюдений и проверок соответствия воспитательно-образовательного процесса планам, приказам, а также «Программе воспитания в детском саду».

Контроль заведующего должен быть предметным и конкретным, его осуществление – соответствовать составленному плану-графику на неделю или месяц.

Заведующий дошкольным учреждением.

Заведующий дошкольным учреждением.

**Заместитель заведующего
по основной деятельности.**

**Заместитель заведующего
по хозяйственной работе.**

Заведующий хозяйством.

Заведующий хозяйством.

Регулирование направлено на постоянное поддержание необходимого уровня организованности в дошкольном учреждении. Регулирование проявляется при согласовании планов, сроков проведения мероприятий, назначении ответственных исполнителей, что помогает избежать дублирования.

В процессе выполнения принятых решений регулирование способствует поддержанию порядка в реализации намеченных мер. Регулирование, основанное на результатах контроля, помогает устранению отклонений от первоначальной цели. На этом этапе важно выявлять и закреплять положительные моменты деятельности и развивать их.

Регулирование требует от руководителя управленческих знаний, оперативности и большого искусства во взаимодействии с людьми. Регулирование нередко связано с перестановкой воспитателей и обслуживающего персонала, перераспределением поручений, что ведет к перестройке отношений с исполнителями. Исполнители не всегда понимают необходимость этих действий, и заведующий проявляет большую выдержку и тактичность, чтобы их убедить.

Регулирование осуществляется через беседы, оперативные совещания и в связи с принятием управленческих решений по частным вопросам