Поклонская Полина Николаевна

Заведующий

МБДОУ «Детский сад №67»

[mbdou.kid67@barnaul-obr.ru](mailto:mbdou.kid67@barnaul-obr.ru)

Опыт

управленческой деятельности дошкольного учреждения,

как эффективное повышение качества предоставления

образовательных услуг

Управление дошкольным образовательным учреждением – это целенаправленная деятельность всех субъектов, направленная на становление, стабилизацию, оптимальное функционирование и обязательное развитие образовательного учреждения. Его основная цель-достижение высокой эффективности воспитательно-образовательной работы с детьми на уровне современных требований.

А чтобы этого достичь, управленческая деятельность должна быть направлена на преодоление разрыва между существующим и необходимым состоянием педпроцесса, достигнутыми и требуемыми результатами. Для преодоления несоответствия необходимо четко знать положение дел в МБДОУ.

А это возможно только на основе глубокого всестороннего анализа информации, полученного в результате контроля. Значит, контроль является одной из важнейших составляющих процесса управления, служащей основанием для осуществления обратной связи, дающей возможность руководителю прогнозировать пути развития дошкольного учреждения, правильно ставить цели на будущее. Контроль является базой для принятия решений, позволяет установить отклонения в работе, причины и пути их устранения.

О.А. Скоролупова, обобщая разные точки зрения, дает следующее определение:

Контроль в дошкольном учреждении - это система наблюдений и проверки соответствия воспитательно-образовательного процесса целям и задачам основной образовательной программы дошкольного образования и Устава МБДОУ общегосударственным установкам, планам, приказам вышестоящих органов народного образования.

Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

Реализуя функцию контроля, мы опираемся на следующие требования:

* создание единой системы контроля по всем направлениям деятельности Учреждения;
* цели и задачи контроля должны вытекать из целей и задач Учреждения;
* планирование контроля - намечаемые цели, задачи (контроль по всем направлениям работы, по воспитанию и обучению планируется в единстве);
* выявление опыта работы;
* выявление причин, вызывающих недостатки;
* выработка эффективных мер по их устранению;
* своевременность контроля;
* гласное подведение итогов;
* мероприятия, намеченные в результате контроля должны обязательно выполняться.

В Учреждении применяются следующие методы и технологии управления: организационно-административные, психолого- педагогические, общественного воздействия. Методы управления реализуются при разработке и утверждении годового плана, образовательной программы, программы развития, решений педагогического совета, при инструктировании исполнителей в форме указаний, распоряжений, приказов. С помощью этой группы методов управления в Учреждении поддерживается внутренний распорядок, предусмотренный Уставом, осуществляется подбор и расстановку кадров, создаются условия для рациональной организации.

Чтобы охватить контролем, все аспекты в Учреждении распределены обязанности между администрацией: выделен круг вопросов, которые контролирует только заведующий, и вопросы, контролируемые старшим воспитателем, завхозом.

Заведующий контролирует:

* работу административной группы;
* выполнение в соответствии с трудовым законодательством правил трудового распорядка, санитарно-гигиенического режима, норм охраны труда;
* исполнение инструктивно-методических документов выше стоящих организаций, предложений инспектирующих лиц;
* качество знаний, умений и навыков у детей;
* выполнение решений педагогического совета;
* сохранность оборудования и пособий в разных возрастных группах;
* ведение документации всеми воспитателями и администрацией;
* организацию и осуществление работы с родителями;
* финансово-хозяйственную деятельность;
* выборочный контроль за работой воспитателей.

Старший воспитатель контролирует:

* состояние воспитательно-образовательной работы в разных возрастных группах;
* выполнение образовательных программ, внедрение новых педагогических технологий;
* перспективно-календарные планы и документацию педагогических работников и специалистов Учреждения;
* работу педагогов по повышению квалификации.

Завхоз осуществляет контроль:

* за хозяйственной деятельностью Учреждения;
* пропускным режимом;
* по противопожарной, антитеррористической безопасности;
* за работой обслуживающего персонала.

Контроль проводится в определенной последовательности, используя следующий алгоритм: цель контроля – объект контроля – разработка плана контроля – сбор информации – первичный анализ изученного – выработка рекомендаций – проверка исполнения рекомендаций.

В Учреждении расширено участие общественности в управлении Учреждением за счет организации и стабильного функционирования коллегиальных органов.

Коллегиальными органами управления являются: Попечительский совет Учреждения, Общее собрание трудового коллектива Учреждения, Управляющий совет Учреждения, Педагогический совет Учреждения, Общее родительской собрание Учреждения.

Целью внутриучрежденческого контроля является повышение качества и эффективности деятельности МБДОУ.

Основными задачами контроля являются:

− осуществление контроля и оценки соблюдения работниками действующего законодательства, распорядительных документов учредителя;

− реализация принципов государственной политики в области образования;

− анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению и неисполнению нормативных правовых актов;

− определение возможностей и путей, направленных на улучшение результатов образовательного процесса;

− повышение качества кадрового потенциала;

− анализ и оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников, сотрудников МБДОУ;

− повышение компетентности работников по вопросам применения действующих в образовании норм, правил, оказание методической помощи;

− анализ результатов исполнения приказов и иных локальных актов МБДОУ;

− соблюдение прав участников образовательного процесса;

−соблюдение требований федеральных государственных образовательных стандартов;

− совершенствование системы управления качеством образования в том числе оценки качества образования.

Периодичность и формы контроля определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности.

Период, продолжительность и формы контроля отражаются в годовом плане-графике.

Контроль может осуществляться в форме плановых или внеплановых контрольных мероприятий.

Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с утвержденным планом-графиком внутриучрежденческого контроля, который обеспечивает периодичность проверок и доводится до членов педагогического коллектива перед началом учебного года.

Контроль в форме внеплановых мероприятий осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в письменных обращениях воспитанников и их родителей, законных представителей, или других граждан, организаций, и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательных отношений.

Контроль может проводиться по одному или нескольким вопросам.

При проведении контроля могут использоваться методы: собеседование; посещение образовательной деятельности и мероприятий; обследование, контрольные срезы, мониторинг, экспертиза; тестирование, опросы и анкетирование; наблюдение над организацией образовательного процесса; изучение и анализ документации и другие.

Предметом учредительного контроля является деятельность работников Учреждения по исполнению и соблюдению нормативных правовых актов, обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами Учреждения.

Виды контроля: оперативный; тематический; персональный; итоговый (аналитическая справка по итогам учебного года).

Контроль предусматривает формирование и утверждение плана-графика проверок, определение оснований для проведения проверки, подготовку проверки, проведение проверки и обработку ее результатов, оформление результатов проверки, проведение корректирующих действий по устранению выявленных нарушений, несоответствий, в том числе проведение предупреждающих действий, направленных на предотвращение возникновения нарушений, несоответствий.

При формировании плана-графика учитываются:

− периодичность проверки (оперативный и персональный контроль ежедневно, ежемесячно, ежеквартально, один раз в год, тематический контроль - не реже двух раз в год, фронтальный контроль - по мере необходимости, итоговый контроль-один раз в год, систематический контроль - ежедневно);

− анализ результатов ранее проведенных проверок учредительного и внутриучрежденческого контроля, контрольно-надзорных органов;

− анализ результатов деятельности МБДОУ за предыдущий период;

− письменные обращения родителей (законных представителей) воспитанников;

− сроки аттестации педагогических работников в плановом году;

− актуальные (приоритетные, новые) направления (вопросы) развития системы образования, по которым необходимо получить оперативные данные или осуществить контрольную деятельность.

Структура и механизм управления Учреждения обеспечивают стабильное функционирование. Демократизация системы управления способствует развитию инициативы участников образовательного процесса (педагогов, родителей (законных представителей), детей) и сотрудников Учреждения.

Профессиональный уровень кадрового состава Учреждения и методические условия, созданные в Учреждении, соответствуют требованиям ФГОС ДО и Профессиональному стандарту «Педагог», позволяют полноценно реализовать все разделы образовательной программы дошкольного образования.

**Список литературы**

1. Белая К.Ю. Руководство ДОУ: Контрольно-диагностическая функция. - М.: ТЦ «Сфера», 2005. – 93 .
2. Виноградова, Н.А. Методическая работа в ДОУ. Эффективные формы и методы: метод. пособие / Н.А. Виноградова, Н.В. Микляева, Ю.Н. Родионова. - М.: Айрис – пресс, 2008. – 192 с.
3. Голицина, Н.С. Организация и содержание работы старшего воспитателя ДОУ. – М.: Издательство «Скрипторий 2003», 2010. – 104 с.
4. Езопова, С.А. Менеджмент в образовании: учеб. пособие для студ. высш. пед. учеб. заведений /С.А. Езопова. – М.: Издательский центр «Академия», 2003. - 320 с.
5. Колодяжная, Т.П. Управление современным дошкольным образовательным учреждением: практическое пособие для руководителей ДОУ, студентов пед. учеб. заведений, слушателей ИПК / Т. П. Колодяжная. – Часть 1. – Ростов- н /Д.: Издательство «Учитель», 2002. – 128 с.
6. Кузнецова, С.В. Проектирование развития ДОУ: методическое пособие / С.В. Кузнецова. – М.: ТЦ Сфера, 2008. – 112 с.
7. Поздняк, Л.В. Управление дошкольным образованием: уч. пособие для студентов пед. вузов / Л.В. Поздняк, Н.Н. Лященко. – М.: Издательский центр «Академия», 1999. - 432 с.
8. Скоролупова 0.А. Контроль как один из этапов методической работы в дошкольном образовательном учреждении. - М.: «Издательство Скрипторий 2000», 2003. – 77 с.
9. Лазарев, В.С. Руководство педагогическим коллективом: модели и методы / В.С. Лазарев и др. – М.: Центр социальных и экономических исследований, 2008. - 51 стр.