

Кузнецова Наталья Ивановна

заведующая

МБДОУ «Д/С №167 «Колокольчик»

г. Чебоксары Чувашской Республики

г. Чебоксары, Чувашская Республика

ЭФФЕКТИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ В ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Аннотация: в статье раскрываются основные вопросы формирования кадровой политики. На основе изученных материалов раскрыты ведущие компоненты, используемые в работе с персоналом.

Ключевые слова: кадровая политика, планирование, мотивация.

В условиях современной образовательной ситуации перед руководителем все чаще встает вопрос, как управлять эффективно? А это значит выстраивание эффективных, профессиональных взаимоотношений с работниками, умение видеть в каждом сотруднике его индивидуальность, создавать условия для раскрытия личного потенциала работников.

По мнению Л.В. Поздняк [5, с. 5], управление современным дошкольным учреждением – сложный процесс, складывающийся из правильного выбора целей и задач, изучения и глубокого анализа достигнутого уровня воспитательной работы, системы рационального планирования; выявления и распространения передового педагогического опыта и использования достижений педагогической науки в подготовке воспитателей к работе с детьми; осуществления органического единства обучения и воспитания детей на занятиях и в повседневной жизни; эффективного контроля и проверки исполнения.

Образовательная политика, приоритетом которой является качество образования, привели к пониманию того, что необходимы новые подходы в управлении. С целью повышения эффективности системы управления персоналом разработан проект кадровой политики.

Кадровая политика – важное направление в работе с кадрами, коллектива в целом, набор основополагающих принципов, форм и методов по выработке целей и задач, направленных на сохранение, укрепление и развитие кадрового потенциала, на формирование профессионального, квалифицированного, сплоченного коллектива, который может обеспечивать работоспособность и стратегическое развитие организации [3, с. 17].

Данный проект раскрывает целостную стратегию управления персоналом, основная цель которой заключается в полном и своевременном удовлетворении потребностей дошкольного образовательного учреждения в количественном и качественном составе кадров.

Проект кадровой политики

Основные направления кадровой политике:

- оптимизация и стабилизация кадрового состава ДОО;
- создание эффективной системы мотивации сотрудников ДОО;
- создание и поддержание организационного порядка в ДОО, укрепление трудовой дисциплины, исполнительности, ответственности сотрудников за выполняемые обязанности;
- создание системы повышения квалификации, переподготовки и самообразования педагогов; рост уровня профессиональной компетенции работников ДОО;
- формирование и укрепление деловой организационной культуры ДОО;
- реализация кадровой политики, методы и способы решения кадровых задач.

1. Оптимизация и стабилизация кадрового состава ДОО.

Оптимизация и стабилизация кадрового состава предполагает постоянное повышение квалификации, должностные перемещения сотрудников, систематическое обновление кадров, обеспечивает оптимальное сочетание опытных и молодых энергичных, способных работников, удовлетворенность профессией и трудом.

Оптимизация кадрового состава осуществляется следующим образом:

- определяются квалификационные требования к конкретным должностям;
- осуществляется поиск и подбор персонала на вакантные должности в соответствии с требованиями к уровню квалификации и профессиональной компетенции кандидатов, к личностным, профессионально важным психологическим и социальным качествам;
- формирование кадрового резерва.

2. Создание эффективной системы мотивации сотрудников ДОО.

Задача создания и развития эффективной системы заключается в обеспечении прямой и стабильной заинтересованности каждого сотрудника в достижении планируемой результативности личной трудовой деятельности, а по возможности и в улучшении результатов по сравнению с планируемым.

Рассмотрим структуру системы мотивации сотрудников ДОО. Боковня А.Е [1, с.23] отмечает, что материальное стимулирование – это денежное вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы. Денежное вознаграждение, состоит из базовой и стимулирующей частей. Каждый педагогический сотрудник детского сада имеет возможность повышать часть своего вознаграждения за счет повышения квалификации.

Порядок и механизм оплаты труда сотрудников учреждения осуществляется в соответствии с законом, иными нормативными правовыми актами, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

Большое внимание уделяется нематериальному стимулированию сотрудников, поощрительные меры, не требующие материальных затрат, такие как: признание заслуг работника. Для выражения признательности можно использовать формальные поводы (общее собрания, совещания, праздничные мероприятия и др.) и неформальные (личное поздравление от руководителя по телефону, письмо и др.).

Одно из существенных для работников средств поощрения со стороны учреждения является размещение информации о достижении на сайте детского сада.

При условии регулярного обновления вызывает искренний интерес у сотрудников и способы эффективно работать на рост авторитета лучших работников.

Награждения почетными грамотами, благодарностями. При этом ставится задача не только воздать должное лучшим работникам, но и показать более широким кругам сотрудников, какие результаты заслуживают восхищения и уважения в организации.

Стимулирование свободным временем путем представления работнику за активную и творческую работу дополнительных выходных, дополнительных дней отдыха к отпуску, сокращения длительности рабочего дня за счет высокой производительности труда.

Повышение мотивации сотрудников способствуют различные конкурсы и соревнования. Поощрения достижения работником более высоких общих, индивидуальных результатов, по итогам месяца, квартала, года мотивирование высоких результатов в дальнейшем.

Предоставление социального пакета, который включает в себя разнообразные льготы и социальные гарантии, такие как организация периодических медицинских осмотров, организация питания, освобождение работников организации, имеющих детей от оплаты за содержание ребенка в детском саду и др.

Система мотивации персонала является одним из самых значимых элементов управления деятельностью организации, учитывающим структуру прав и обязанностей сотрудников, каждый ощущает, что его вклад не останется незамеченным внутренняя заинтересованность сотрудников в эффективной работе постоянно сохраняется; начинает чувствовать общность интересов и вовлеченность в жизнь организации.

3. Создание и поддержание организационного порядка в ДОО.

Важнейшим условием достижения целей ДОО является безусловное выполнение всеми сотрудниками своих должностных обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины. Основой исполнительности является организационный порядок в учреждении, когда сотрудники знают и выполняют свои должностные

обязанности, отмеченные в должностных инструкциях, несут персональную ответственность в соответствии с принятыми и утвержденными правилами.

Правила производственного поведения регламентируются «Правилами внутреннего трудового распорядка», должностных инструкциях, положениях ДОО.

Если организационный порядок является основной деятельностью дошкольной образовательной организации, то любые нарушения данного порядка будут рассматриваться как серьезный поступок, подлежащий соответствующему наказанию административного характера.

4. Создание системы повышения квалификации.

Высокий уровень профессиональных компетенций педагогических работников ДОО поддерживаться и развиваться в системе повышения квалификации, переподготовки самообразования педагогов.

Повышение квалификации педагогов направленно на совершенствование теоретических и практических знаний, профессиональных умений, мастерства и компетенций. Повышение профессионального роста педагогических работников осуществляется в различных формах и методов обучения. Это курсы при образовательном учреждении с использованием в качестве преподавателей, как своих квалифицированных работников, так и специалистов со стороны. Основной упор в данном процессе делается на специальные факультеты и курсы повышения квалификации при высших учебных заведениях, в учебных центрах, институтах повышения квалификации и их филиалах, дистанционных, тематических и проблемных курсах, семинара.

С целью повышения профессионального мастерства используются методы обучения и персонала:

- наставничество;
- тренинги;
- конференции;
- беседы;
- круглый стол;

- дискуссии;
- деловые игры.

Чтобы повысить ответственность и заинтересованность сотрудников в непрерывном повышении своей квалификации, обеспечивается взаимность результатов повышения квалификации, аттестации, должностных перемещений и оплаты труда работников с качеством знаний и эффективностью их практического использования.

Так же наставничество – одна из наиболее действенных форм, направленных на взаимообмен профессионального опыта, поддержку и развитие молодого специалиста, ориентированного на эффективную практическую деятельность.

5. Формирование и укрепление деловой организационной культуры ДОО; реализация кадровой политики, методы и способы решения кадровых задач.

Создание атмосферы доверия, утверждения в нем духа взаимопомощи и товарищества, принадлежности к дошкольной организации, надежности в работе: в которой люди чувствовали бы себя комфортно и уверенно, ощущения безопасности и защищенности [2, с. 51].

Мероприятия, направленные на сплочение коллектива и установление отношений между сотрудниками и администрацией:

- праздники;
- совместные спортивные мероприятия;
- вечера досуга;
- посещение достопримечательностей, памятных мест города;
- проведение мастер-класса по рукоделию;
- прогулки на природу, пикники;
- походы в театр, кино, концерты;
- юбилейные даты учреждения и работников;
- участие в социально-значимых акциях, митингах;
- участие в экологических субботниках.

Подобные мероприятия признаны сделать веру сотрудников в ценную систему организации еще крепче. А.Я. Кибанов [4, с. 208] выделяет, что мероприятия должны быть обращены на снятия или уменьшение психологической усталости, напряженности, которые накопились за период работы. Расслабиться, потратить лишнюю энергию на позитивные эмоции, а не на негатив, выключиться из будничных профессиональных проблем, посмотреть на коллег не только с повседневной точки зрения, увидеть свою организацию и коллег с интересной и привлекательной стороны. Оптимизация внутреннего имиджа организации, пропаганда корпоративной культуры, создание положительной социально-психологической атмосферы в коллективе. Формирование команды, повышение ответственности, ощущение сотрудников своей ценности для учреждения. Работники понимают, что работа совершается и дает результат благодаря не только общим, но и индивидуальным усилиям, воспринимают работу как следствие позитивной стимуляции. Решаемые задачи расширяют личностные профессиональные возможности сотрудников.

Основная ответственность за эффективность реализацию кадровой политики ДОО возлагается на руководителя.

Таким образом, предложенный нами проект кадровой политики может изменить в лучшую сторону качество системы развития персонала: эффективно использовать потенциал своих сотрудников и повышение удовлетворенности персонала, подъема рабочей мотивации, создание положительного микроклимата, развитие командного духа, формирование корпоративной культуры.

Список литературы

1. Боковня, А.Е. Мотивация – основа управления человеческими ресурсами. – М.: Инфра-М, 2011. – 144 с.
2. Василенко, С.В. Корпоративная культура как инструмент эффективного управления персоналом. – М.: Дашков и К(, 2009. – 136 с.
3. Кафидов, В.В. Управление человеческими ресурсами. – СПб.: Питер, 2012. – 208 с.

4. Кибанов, А.Я. Основы управления персоналом. – М.: Инфра-М, 2011. – 447 с.

5. Поздняк, Л.В. Основы управления дошкольным образовательным учреждением. – М.: А.П.О., 1994. – 78 с.