



А.А. Панасюк,  
начальник ДООЛ «Чайка» зона отдыха «Дубки»  
МБУДО «Дворец творчества детей и молодежи»  
г. Оренбург  
(e-mail: [chajka@dtadm-oren.ru](mailto:chajka@dtadm-oren.ru))

**«Управленческая деятельность старшего воспитателя  
в ДООЛ «Чайка» (зона отдыха «Дубки» г. Оренбурга)».  
«Эффективный фактор формирования имиджа образовательной организации».**

**"Management activities senior educator  
in the DOOL "the Seagull" (a zone of rest "Oaklets" the city of Orenburg)".  
"Effective factor in the formation of image of educational institution".**

**Аннотация.** В Типовом положении о детском оздоровительном лагере» (принятым письмо Минздравсоцразвития от 15.04.2011 № 18-2/10/1-2188) в разделе «Организация деятельности лагеря» указано, что непосредственное руководство лагерем осуществляет директор (начальник) лагеря. Его права, обязанности сфера ответственности определяется законодательством РФ, уставом лагеря и решением учредителя. К должностным обязанностям начальника лагеря относятся, в том числе подбор и расстановку педагогических кадров и других сотрудников и работников лагеря. Исходя из необходимости осуществления качественного руководства лагерем, штатное расписание лагеря может включать ряд управленческих должностей, чаще всего это две должности – старший воспитатель и старший вожатый.

В этой связи, очевидно, что деятельность старшего воспитателя и старшего вожатого (руководителя программы) носит *управленческий характер*. И как любой управленческой деятельности, ей присущи соответствующие управленческие функции.

**Abstract.** In a Typical position about a children's camp" (the health Ministry accepted a letter dated 15.04.2011 No. 18-2/10/1-2188) in the section "Organization of the camp" stated that the direct management of the camp are performed by the Director (head) of the camp. His rights, duties, scope of responsibility determined by the legislation of the Russian Federation, the Charter of the camp and the founder's decision. Official duties of the chief of camp attitude, including the selection and placement of pedagogical personnel and other employees and employees of the camp. Proceeding from need of implementation of quality management

of the camp, staffing the camps can include a number of management positions, most often for two post – senior teacher and senior leader.

In this regard, it is obvious that the activities of the senior mentor and senior counselor (program Manager) is administrative in nature. And like any management activity, inherent in relevant management functions.

*Ключевые слова:* лагерь, управленец, отдых, планирование, деятельность, организация, персонал, мотивация, координирование, процесс, среда, воспитание, контроль.

*Keywords:* the camp, manager, recreation, planning, activities, organization, staff motivation, coordination, process, environment, training, supervision.

Целью работы старшего воспитателя, как управленца, является обеспечение необходимых условий для организации полноценного отдыха и оздоровления детей в период летней оздоровительной компании. Цель деятельности достигается в процессе реализации ряда мероприятий, сущность которых отвечает управленческим функциям, характерным для данной деятельности. Рассмотрим некоторые из них.

### **«Планирование»**

Ни для кого не секрет, что грамотное планирование деятельности – залог ее успешности. Должностные обязанности старшего воспитателя и старшего вожатого включают владение соответствующей нормативно-правовой документацией, получение своевременной информации организационно-методического характера и планирование на ее основании (совместно с начальником лагеря) работы по организации отдыха и оздоровление детей в период лагерной смены. Поэтому целесообразным является заблаговременная подготовка папок с необходимой нормативной документацией, документами методического характера, а так же обеспечение в течение работы в лагере доступа к информационным ресурсам сети интернет.

План старшего воспитателя должен содержать перечень необходимых мероприятий, организуемых в течение смены.

***При разработке плана мероприятий необходимо учитывать существенные моменты:***

- перечень мероприятий должен обеспечивать реализацию всех управленческих функций, характерных для должности старшего воспитателя, старшего вожатого: планирование, мотивация, организация, регулирование, контроль;
- логика построения плана мероприятий должна соответствовать логике организации лагерной смены (учет механизма реализации, этапов смены в условиях лагеря);
- мероприятия в плане должны охватывать все основные направления деятельности в лагере;
- при планировании целесообразным является использование циклограммы деятельности. Циклограмма деятельности может иметь как горизонтальный (соответствующий функциям управленца), так и вертикальный (пролонгированный во времени) характер.

#### **«Организация»**

Старший воспитатель совместно с начальником лагеря принимает участие в организации жизнеобеспечения лагеря и на период отсутствия начальника лагеря принимает полномочия руководителя на себя.

Старшему воспитателю непосредственно подчиняются: воспитатели, подменные воспитатели, вожатые, руководители творческих объединений, клубов. Он совместно с руководителем программы (старшим вожатым) организует деятельность в лагере. Должностные обязанности старшего воспитателя включают координирование работы педагогического коллектива лагеря, организацию выполнения планов воспитательной работы в лагере и по отрядам, организацию работы руководителей творческих объединений, клубов. Старший воспитатель может по поручению начальника лагеря знакомить сотрудников с условиями труда, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями.

Старший воспитатель имеет право носить предложения по изменению планов и программ отдыха детей, рекомендовать изменения в содержании, методике и организации досуговой деятельности, отдыха и развлечений детей в лагере.

Предметом особой заботы старшего воспитателя должен являться охват *всех сфер жизнедеятельности лагеря*. Это создание *воспитывающей среды*, способствующей развитию общей культуры личности ребенка, организация *оздоровительной среды*, способствующей полноценному восстановлению физических и психических ресурсов личности, обеспечение *непрерывности образовательного процесса* в каникулярный период.

Существенно важной особенностью работы старшего воспитателя является организация совместно с медицинским персоналом и воспитателями отрядов *просветительской работы с родителями*.

Для оперативного решения организационных вопросов, своевременной коррекции и регулирования осуществляемой деятельности целесообразным является организация и проведение *совещаний педагогического персонала* лагеря (планерка). Форма проведения совещания может варьироваться в зависимости от целей и задач, решаемых проблем, конкретных условий проведения. Традиционно совещание проводится ежедневно. При возникновении остро стоящих проблем, требующих немедленного решения допускается проведение внеплановых совещаний в формате «Оперативка».

В ходе совещания осуществляется анализ работы, организованной в течение дня, обсуждение сильных и проблемных сторон организации деятельности, рефлексия, доведения до сведения сотрудников необходимой оперативной информации, планирования деятельности на ближнюю и дальнюю перспективы, организация повышения профессиональной осведомленности сотрудников в значимых вопросах.

При организации совещания целесообразным является использование следующих методов:

– «Коллективное планирование» (используется при необходимости детального планирования деятельности на пример накануне межлагерных мероприятий);

– «Мозговой штурм» (эффективный метод коллективного решения острой проблемы. При использовании этого метода рекомендуется визуализация проблемы, выдвигаются идеи решения проблемы, принимаются и фиксируются абсолютно все. В процессе группировки и анализа решения совершенствуются и выбираются только те, которые позволяют решать проблему наиболее эффективно);

– «Круг идей», «Аквариум» (использование этих методов позволяет организовать процесс рефлексии). При использовании метода «Круг идей» в процессе обсуждения мероприятия, события каждый участник высказывает идею, при этом акцент ставится на идеях предполагаемых будущих улучшений, не концентрируясь на неудачах. Метод «Аквариум» позволяет организовать процесс обсуждения двумя независимыми группами, провести независимую оценку мероприятия со стороны разных категорий организаторов и участников.

Организационная деятельность предполагает ведение *соответствующей документации*.

Старший воспитатель обеспечивает ведение протокола совещаний. В протоколе фиксируется номер протокола, дата проведения совещания, присутствующие лица, коротко обозначается перечень обсуждаемых вопросов. В протоколе совещания необходимо кратко отразить содержание обсуждаемых вопросов, суть выступлений участников совещания, обозначить возможные выходы из проблемных ситуаций. В протоколе обязательно отражается коллегиальное или управленческое решение, принятое по каждому из вопросов, сроки его исполнения и ответственные за исполнение лица. Дополнительно может быть обозначено, на кого возлагается контроль за исполнением решения проблемы в той или иной ситуации. Решения, принятые на совещании, являются обязательными для исполнения педагогическим коллективом лагеря.

Должностные обязанности старшего воспитателя включают вопросы организации мер по обеспечению безопасности жизнедеятельности в лагере. Это обуславливает необходимость своевременного информирования педагогов о необходимой деятельности на рабочем месте, что фиксируется в *Журнале инструктажа на рабочем месте*, обеспечении качественного и безопасного проведения массовых мероприятий в лагере, что необходимо фиксировать в *Журнале регистрации инструктажа при проведении массовых мероприятий*.

Так же в ведении старшего воспитателя находится подготовка необходимой документации, касающейся *формирования содержания приказов* об организации деятельности лагеря: приказов по проведению массовых мероприятий, выходу детей за

территорию лагеря, обеспечению мер пожарной и антитеррористической безопасности, по работе персонала.

Старший воспитатель обеспечивает ведение *статистической отчетности*, касающейся персонала (по требованию учредителя) и детского коллектива.

### **«Контроль и мотивация»**

Осуществление своевременного и планомерного контроля позволяет оперативно регулировать организуемую деятельность, вносить своевременные коррективы, устранять возникающие проблемы на стадии их возникновения, что позволяет обеспечить эффективность работы педагогической системы и обеспечить достижение цели. Должностные обязанности старшего воспитателя включают: контроль за качеством воспитательного процесса, работой педагогического коллектива лагеря, выполнением планов работы лагеря, отрядов, работой руководителей творческих объединений, клубов. Контрольные процедуры должны иметь системный и планомерный характер. Контроль необходимо осуществлять как на уровне проведения общелагерных (межлагерных) мероприятий, так и при организации внутриотрядных мероприятий. Так же необходимо осуществление контроля ведения необходимой документации вожатыми и воспитателями отрядов.

Важное значение при определении качества реализуемых мероприятий имеет степень удовлетворенности его участников. Для ее изучения старшему воспитателю целесообразно привлекать психологическую службу лагеря. Именно психологи смогут квалифицированно определить степень эмоционального и психологического комфорта участников лагерной смены, внести предложения по внесению корректив в осуществляемую деятельность.

Особенным вниманием старшего воспитателя должен являться контроль за обеспечением охраны жизни и здоровья детей в период лагерной смены. Он включает непосредственный контроль за охраной жизни и здоровья детей в процессе проведения мероприятий, недопущение мероприятий сопряженных с опасностью для жизни и здоровья, предупреждение их заболеваемости и травматизма, соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил, пожарной безопасности детей в лагере. Контроль осуществляется совместно с медицинским работником лагеря, специалистами по пожарной безопасности и охране труда учреждения. Осуществление контрольных



процедур необходимо фиксировать в *Журнале учета инструктажа по охране жизни и здоровья детей* (инструктаж должен осуществить воспитатель отряда сразу после поступления ребенка в лагерь). Дополнительный (текущий) инструктаж проводится по мере необходимости.

Осуществление контроля не должно быть отделено от осуществления мотивационной управленческой функции. Фактически обеспечение должного уровня мотивации педагогического персонала лагеря является необходимым условием качественной работы. В этой ситуации функция контроля приобретает скорее прогностические черты, позволяет, изучив сложившуюся ситуацию, сделать продуктивный прогноз, предпринять шаги для дальнейшего развития.

Мотивация должна, безусловно, стимулировать рост педагога: творческий, профессиональный, личностный.

Обеспечение качественной мотивации возможно при соблюдении ряда условий:

- получение многоканальной, по возможности объективной информации о возникающих ситуациях;
- осуществление диагностики проблемного поля корректно, с учетом личностных качеств педагога, особенностей управляемым им детским коллективом;
- основа на понятиях «толерантности» и «корректность» при коллективной экспертной оценке возможных вариантов выхода из кризисной ситуации и принятии управленческого решения.

Идейной основой создания мотивации должна являться такая модель восприятия (по Лазареву В.С.):

- люди в большинстве своем трудолюбивы, стремятся к достижению высоких результатов и полной самостоятельности в труде;
- работникам от руководителя необходимо только создание условий для качественной работы.

Создание доброжелательных отношений, проявление чуткости, внимания – все это приводит к ответной ответственности и чуткости сотрудников и может решить многие проблемы (еще в процессе их возникновения).

Активное наступление на имеющийся менталитет педагога, недоверие к его представлениям и обесценивание ценностей приведет развитию у него формального

отношения к собственному труду, фактическому профвыгоранию, что пагубно скажется на качестве организации работы в целом. А с детьми должны работать люди, любящие их, а не ищущие в этой деятельности экономическую выгоду.

Согласно теории управления, эффективный руководитель – это не тот, кто рожден быть лидером, а тот, кто обладает необходимой профессиональной компетентностью и, благодаря этому, может гибко изменять стиль своей деятельности, сообразно ситуации. (Лазарев В.С.)

Лагерь – среда с высокой степенью динамичности и неопределенности, поэтому подчас требует от управленца прямых, координальных воздействий. Но последовательность и обоснованность требований будет понятна педагогу, если она основана на оптимальном отборе ресурсов, необходимых для исправления создавшейся ситуации и кропотливой разъяснительной работе (представлению педагогу всех возможных сценариев развития событий).

Управленческая работа в условиях ДООЛ – большая кропотливая работа, требующая учета множества факторов, и большая ответственность. Но, имея большое желание помочь педагогам в рациональной организации деятельности, и непрерывно работая над собственным профессиональным ростом, можно достичь положительных результатов и обеспечить детям качественный организованный отдых, который им так необходим.

### **Список использованной литературы**

1. Белая К.Ю. Методическая работа в ОУ. Анализ, планирование, формы и методы. - М.: ТЦ Сфера, 2010.
2. Босова, Л.Л. Толковый словарь терминов понятийного аппарата информатизации образования / Л.Л. Босова – М., 2011.
3. Голицына Н.С. Организация и содержание работы старшего воспитателя ОУ. – М.: «Издательство Скрипторий 2003», 2008. – 104 с.
4. Горвиц, Ю.М. Новые информационные технологии в образовании. / Ю. М. Горвиц, А. А. Чайнова, Н. Н. Поддьяков. – М., 1998.
5. Калинина, Т.В. Управление ОУ / Т.В. Калинина. – М., 2008.



- 6.Лялина Л.А. «Планирование работы старшего воспитателя ДООУ» - М.: ТЦ Сфера, 2008, с.4
- 7.Педагогический анализ в управлении ДООУ // Управление ДООУ. – 2005. - № 5. - С. 6 –
- 8.Сайков, Б.П. Организация информационного пространства образовательного учреждения: практическое руководство / Б.П. Сайков – М., 2005.
9. Горячкова С.А. и др. Программа развития образовательного учреждения: учеб.-метод. пособие для слушателей курсов повышения квалификации. Архангельск: АО ИППК РО, 2008. – С. 100-132.
- 10.Даниленко Л.В. Менеджмент имиджа образовательного учреждения:[http://www.marketologi.ru/lib/danilenko/mana\\_image.html](http://www.marketologi.ru/lib/danilenko/mana_image.html)
- 11.Змановская Е.В. Руководство по управлению личным имиджем / Е.В. Змановская. - СПб., 2005. – С.141.
- 12.Менеджмент и маркетинг в образовании: терминологический словарь – справочник /авт.-сост. Б.Ю. Пахомова, С.А. Горячкова, Л.И. Уварова, И.В. Федосеева.-Архангельск: АО ИППК РО, 2009. – С.66.
- 13.Пискунов М.С. Имидж образовательного учреждения: структура и механизмы формирования /М.С. Пискунов //Мониторинг и стандарты в образовании. 1999, № 5, С.45-51.
- 14.Томилова М.В. Модель имиджа организации/ М.В. Томилова // Маркетинг в России и за рубежом. – 1998. - № 1. – С.5-17.
- 15.Уварова Л.И. Менеджмент в образовании: учеб.-метод. пособие /авт. Л.И. Уварова.- Архангельск: АО ИППК РО, 2009.- 119 -132 с.
- 16.Федосеева И.В. Образовательный маркетинг: учеб.-метод. пособие /И.В. Федосеева. - Архангельск: АО ИППК РО, 2009.- С. 67-74.
- 17.Фролов В.А. Средства PR в формировании позитивного имиджа образовательного учреждения / В.А. Фролов // PR в образовании. 2007, № 3, С.40–42.